

223
3-11-21



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR : 34 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOLAKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berintegritas, profesional, akuntabel dan menerapkan asas-asas umum pemerintahan yang baik, serta untuk menegakkan norma etika dan norma perilaku, perlu menetapkan kode etik dan kode perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan ;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing instansi berwenang menetapkan kode etik instansi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka;
- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 - 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); Sebagaimana Telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 929, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183); Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka.

Menetapkan :

MEMUTUSKAN :

PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOLAKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka.
2. Bupati adalah Bupati Kolaka.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Badan Daerah, Dinas Daerah dan Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka.

8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka
11. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
12. Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural pada yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan .
13. Pelanggaran Kode Etik ASN adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN.
14. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
15. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada Pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
16. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
17. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugasnya serta pergaulan hidup sehari-hari.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. meningkatkan disiplin pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas dan dalam hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- c. menciptakan suasana lingkungan kerja Pegawai ASN yang harmonis dan kondusif;
- d. meningkatkan etos kerja, kualitas kerja, dan perilaku Pegawai ASN yang professional; dan
- e. menjaga martabat dan kehormatan ASN.

BAB II NILAI-NILAI ORGANISASI

Pasal 3

Nilai-Nilai Organisasi, merupakan dasar acuan dan motor penggerak motivasi, sikap dan tindakan, serta mendasari organisasi dan setiap individu dalam berpikir, bersikap, bertindak dan mengambil keputusan.

Pasal 4

Nilai-Nilai organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas 3 (tiga) nilai utama yaitu:

- a. integritas yang berarti mampu melaksanakan tugas dengan jujur serta konsisten antara perkataan dengan perbuatan, berperilaku terpuji, disiplin dan penuh dedikasi berdasarkan norma dan etika;
- b. profesional yang berarti mampu menyelesaikan tugas dengan baik, tuntas, sesuai dengan kompetensi (keahlian) dan inovatif untuk mencapai hasil prima melalui kerja sama; dan
- c. akuntabel yang berarti mampu bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, perilaku dan tugas, baik dari segi proses maupun hasil.

Pasal 5

Nilai-Nilai organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memiliki unsur perilaku utama sebagai berikut:

- a. integritas meliputi perilaku:
 - 1. terpuji;
 - 2. konsisten; dan
 - 3. disiplin.
- b. profesional meliputi perilaku:
 - 1. pelayanan prima;
 - 2. inovatif; dan
 - 3. kerjasama.
- c. akuntabel meliputi perilaku:
 - 1. terpercaya;
 - 2. berkinerja tinggi; dan
 - 3. perbaikan berkesinambungan.

BAB III
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 6

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN dibangun berdasarkan pada nilai-nilai Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasa 14.

Pasal 7

Kode Etik nilai integritas meliputi:

- a. bertutur kata dan bertindak dengan sopan sesuai dengan norma yang berlaku;
- b. berperilaku terpuji, jujur, disiplin dan taat terhadap peraturan sehingga dapat dijadikan sebagai panutan (role model) bagi pegawai lainnya; dan
- c. konsisten antara perkataan dengan perbuatan.

Pasal 8

Kode Perilaku nilai integritas tercermin dalam perilaku pada setiap pegawai ASN sebagai berikut:

- a. saling menghormati dan menjaga kesantunan untuk mendukung terciptanya kondisi kerja yang kondusif;
- b. mematuhi dan melaksanakan peraturan serta memegang sumpah/janji sebagai pegawai;
- c. mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan;
- d. melaporkan kepada atasan, inspektorat, dan/atau melalui whistle blowing system apabila mengetahui adanya dugaan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan atau peraturan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka;
- e. menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban;
- f. melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang tidak dapat ditolak kepada Unit Pengendalian Gratifikasi;
- g. tidak menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
- h. tidak menggunakan dokumen, barang, dan fasilitas milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas kedinasan;
- i. tidak melakukan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa layanan maupun usaha dagang yang bergerak di bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;

- j. tidak mengikutsertakan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- k. tidak menggunakan anggaran yang tidak sesuai dengan program kerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA); dan
- l. tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka.

Pasal 9

Kode Etik nilai profesional meliputi:

- a. melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan yang disepakati dalam penetapan kinerja;
- b. berorientasi kepada pelayanan prima kepada pelanggan;
- c. responsif dan inovatif dalam rangka mencapai hasil prima; dan
- d. bekerja sama dalam menjalankan tugas.

Pasal 10

Kode Perilaku dari nilai profesional tercermin dalam perilaku bagi Pegawai sebagai berikut:

- a. disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam penetapan kinerja;
- b. patuh dan konsisten terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan;
- c. memberi pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
- d. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka;
- e. menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mendayagunakan kemampuan dan keahliannya serta inovatif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- g. beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan sarana telepon, atau media elektronik lain berupa email ataupun media sosial;
- h. menjaga keamanan barang, dokumen, data, dan informasi;
- i. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- j. menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;
- k. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif antar pegawai dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka; dan
- l. aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal.

Pasal 11

Kode Etik nilai akuntabel meliputi:

- a. transparan dalam setiap tindakan atau perilaku;
- b. berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar; dan
- c. selalu melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan pembelajaran dari pengalaman.

Pasal 12

Kode Perilaku dari nilai akuntabel tercermin dalam perilaku bagi Pegawai sebagai berikut:

- a. melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab mulai dari proses sampai dengan hasil, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat dilaporkan, dinilai, dan diaudit baik secara internal maupun eksternal;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam Sasaran Kinerja Pegawai dan/atau Perjanjian Kinerja;
- d. melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja; dan
- e. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan.

BAB IV

PENEGAKAN KODE ETIK DAN DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Komitmen terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 13

- (1) Pegawai ASN Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka wajib menandatangani komitmen untuk mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.

Bagian Kedua

Majelis Kode Etik dan Sekretariat Majelis Kode Etik

Pasal 14

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik dan Kode Perilaku PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka dibentuk majelis Kode Etiki dan Kode Perilaku.

- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Bupati Kolaka sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 15

- (3) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), terdiri dari:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - b. 2 (dua) orang Wakil Ketua merangkap Anggota;
 - c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - d. paling kurang 3 (tiga) orang Anggota.
- (4) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur :
- a. Sekretaris Daerah
 - b. Asisten Administrasi Umum
 - c. OPD yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian;
 - d. Inspektorat Daerah;
 - e. OPD terkait lainnya, dan;
 - f. pimpinan OPD dan/ atau atasan langsung Pegawai ASN yang bersangkutan sebagai anggota tidak tetap.
- (5) Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik lebih dari 7 (tujuh) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (6) Jabatan dan pangkat anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai ASN yang diperiksa.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dibantu oleh Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai Tugas :
- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Kode Etik;
 - b. Menyiapkan sarana dan prasarana sidang majelis kode etik
 - c. melaksanakan administrasi surat menyurat;
 - d. melaksanakan persiapan rapat Majelis Kode Etik;
 - e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Kode Etik
 - f. mengarsipkan hasil siding dan keputusan sidang Majelis Kode Etik;
 - g. menyusun laporan Majelis Kode Etik; dan

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Kode Etik.
- (3) Pembentukan Sekretariat Kode Etik sebagaimana dimaksud Pasal ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Tugas Majelis Kode Etik
Pasal 17

Majelis Kode Etik bertugas:

1. Menerima setiap laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat atau dari PNS di lingkungan Pemerintah daerah Kabupaten Kolaka mengenai sikap, perilaku, dan perbuatan ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka
2. melakukan pemanggilan terhadap ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik;
3. melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran kode etik dalam sidang kode etik;
4. mengambil keputusan setelah memeriksa ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Pengambilan Keputusan
Dan Penyampaian Rekomendasi

Pasal 18

- (1) Pemanggilan dan pemaksaan terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku PNS didasarkan pada pengaduan, temuan, dan/atau laporan tertulis.
- (2) Setiap pengaduan, temuan dan/atau laporan dan masyarakat atau PNS terhadap pelanggaran kode etik dan kode perilaku PNS, di periksa oleh Majelis, paling lama 14 (empat belas) hari setelah pengaduan/Laporan diterima.
- (3) Majelis melakukan pemanggilan secara tertulis kepada pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku PNS, paling lama 7 (tujuh hari) kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (4) Apabila PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, Majelis melakukan pemanggilan ke 2 (dua) dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pemanggilan pertama.
- (5) Dalam hal PNS tidak memenuhi panggilan ke 2 (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tanpa alasan yang sah, PNS yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku PNS, dianggap telah melanggar kode etik dan kode perilaku PNS berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa pemeriksaan.

- (6) Panggilan terhadap PNS dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan oleh Majelis dilakukan secara tertutup dan hanya dihadiri oleh anggota Majelis yang pangkat dan jabatannya sama atau lebih tinggi dari PNS yang diperiksa.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan (BAP), dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana disebut pada ayat (2), dilampirkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis, sebagaimana Tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Majelis mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan membela diri kepada PNS yang diduga melanggar kode Etik dan kode perilaku PNS.
- (2) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat dan Dilakukan secara tertutup.
- (3) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (4) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Tidak tercapai, Ketua Majelis wajib mengambil keputusan.
- (5) Format Keputusan Majelis sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Majelis wajib menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis kepada PPK, atau pejabat yang ditunjuk sebagai salah satu bahan pertimbangan, dalam memberikan sanksi moral kepada PNS yang bersangkutan.
- (2) Keputusan hasil sidang Majelis harus disampaikan kepada PPK atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal keputusan hasil sidang Majelis.

Pasal 22

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku PNS sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Pasal 23

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan dan sanksi yang dijatuhkan.
- (4) Bupati Kolaka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan wewenangnya kepada atasan langsung ASN yang dikenakan sanksi moral.

Pasal 24

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) berupa :
 - a. Permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara tertutup oleh pegawai, apabila menurut hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik merupakan pelanggaran Kode Etik pertama kali dilakukan;
 - b. Permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara terbuka oleh pegawai, apabila menurut hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik merupakan pelanggaran Kode Etik yang dirasakan berat dan telah terjadi pengulangan pelanggaran kode etik yang sama;
- (2) Pernyataan sikap bersedia dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila tetap melakukan pengulangan pelanggaran kode etik yang sama atau yang lainnya.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh PNS yang bersangkutan dan pejabat pemberi sanksi serta pejabat lain yang terkait yang pangkatnya tidak boleh lebih rendah dari PNS yang bersangkutan.
- (4) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik berupa pengumuman melalui forum-forum resmi PNS, Upacara bendera, media massa, dan/atau forum lainnya yang dipandang sesuai, Surat Pernyataan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran XII Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dapat direkomendasikan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin sesuai perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) ASN yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik direhabilitasi Nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Kode Etik PNS yang diatur dalam BAB VIII Peraturan Bupati Kolaka Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka.

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal


BUPATI KOLAKA,

AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal


**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA,**


POITU MURTOPO

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOLAKA

I. FORMAT SURAT PEMANGGILAN

KOP SURAT
SURAT PEMANGGILAN

NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Pada :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik **)

Demikian untuk dilaksanakan

.....
Kepala SKPD

Nama
NIP

Tembusan:

- 1.
- 2.

*) coret yang tidak perlu

**) Tulislah dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh ybs.

II. FORMAT PENCATATAN LAPORAN DAN/ATAU PENGADUAN

LAPORAN/PENGADUAN
DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :

- 1.
- 2.

Isi Laporan :

.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya, apabila dikemudian hari terbukti laporan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., tanggal
..... Penerima Laporan
Pelapor

.....

III. **FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN**
LAPORAN HASIL PENELITIAN
DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

Atas Laporan/Pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik Nomor:
 Tanggal, kami telah melaksanakan penelitian terhadap:

Nama/NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Masalah :

dengan uraian sebagai berikut:

A. **PENDAHULUAN / LATAR BELAKANG**

1. Bahwa berdasarkan ...

2. dst.....

B. **DASAR HUKUM**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;

2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor.....;

C. **TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

a. Tujuan penelitian adalah

b. Ruang lingkup penelitian yaitu ...

D. **HASIL PENGUMPULAN BAHAN DAN KETERANGAN**

1. Kronologis;

2. Pernyataan terlapor

3. dst.....

E. **HASIL PENELITIAN**

1. Penelitian terhadap

a. Fakta-fakta

b. Perbuatan pelanggaran

c. dst.....

2. Peraturan yang dilanggar

3. Analisis

Kajian hasil penelitian dan peraturan yang dilanggar.

F. **SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa Sdr..... telah/tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berupa dengan potensi akibat

Atas perbuatan tersebut, Sdr....., direkomendasikan untuk

penelitian,

Atasan Langsung/Pejabat
yang melakukan

(Nama)

(NIP)

IV. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK BERSALAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK BERSALAH

Nomor:

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

Unit Kerja :

dengan ini menyatakan bahwa :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

Unit Kerja :

Masalah :

tidak pernah melakukan Tindakan yang melanggar maupun bertentangan dengan ketentuan Kode Etik yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Kolaka,
(Jabatan Atasan Langsung)

(NAMA)
(NIP)

FORMAT SURAT PEMANGGILAN
V. CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN TERLAPOR

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor : 862/ /TP

Pada hari ini tanggal bulan Tahun
..... jam bertempat di kami :

- 1. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol. :
- Jabatan :
- 2. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol. :
- Jabatan :
- 3. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol. :
- Jabatan :
- 4. Dst. :

Berdasarkan wewenang yang ada pada Surat Perintah/Keputusan Pembentukan Majelis Kode Etik PNS Nomor Telah melakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama :
- NIP :
- Tempat, Tgl. Lahir :
- Pangkat/Gol. Ruang :
- Jabatan/Pekerjaan :
- Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga melakukan pelanggaran Kode Etik terhadap ketentuan Pasal angka huruf Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

Atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh kami, yang bersangkutan memberikan jawaban sebagai berikut :

- 1. Pertanyaan :
.....
.....
- 1. Jawaban :
.....
.....
- 2. Pertanyaan :
.....
.....
- 2. Jawaban :
.....
.....
- 3. Pertanyaan :
.....
.....
- 3. Jawaban :
.....

.....
.....

4. Dst

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya .

Kolaka,

Tim Pemeriksa/Majelis Kode Etik
:

Yang diperiksa :

Nama :
NIP :
Tandatangan :

1. Nama :
NIP :
Tandatangan :

2. Nama :
NIP :
Tandatangan :

3. Nama :
NIP :
Tandatangan :

*) Coret yang tidak perlu

**) Pilih salah satu sesuai PNS/Pejabat/Pihak lain disesuaikan dengan keterkaitannya

VI. CONTOH BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN

RAHASIA

BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN
Nomor : 862/ /TP

Pada hari ini tanggal bulan Tahun
..... jam bertempat di kami :

- 1. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol. :
- Jabatan :

- 2. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol. :
- Jabatan :

- 3. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol. :
- Jabatan :

- 4. Dst. :

Berdasarkan wewenang yang ada pada Surat Perintah/Keputusan Pembentukan Majelis Kode Etik PNS Nomor Telah melakukan permintaan keterangan terhadap :

- Nama :
- NIP :
- Tempat, Tgl. Lahir :
- Pangkat/Gol. Ruang :
- Jabatan/Pekerjaan :
- Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diperlukan keterangannya terkait dugaan pelanggaran Kode Etik PNS a.n**)

Atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh kami, yang bersangkutan memberikan keterangan sebagai berikut :

- 1. Pertanyaan :
.....
.....
- 1. Jawaban :
.....
.....

- 2. Pertanyaan :
.....
.....
- 2. Jawaban :
.....
.....

- 3. Pertanyaan :
.....

.....

3. Jawaban :

.....
.....

4. Dst

Demikian Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya .

Kolaka,

Tim Pemeriksa/Majelis Kode Etik
:

Yang diminta keterangan *) :

Nama :
NIP :
Tandatangan :

1. Nama :
NIP :
Tandatangan :

2. Nama :
NIP :
Tandatangan :

3. Nama :
NIP :
Tandatangan :

*) Coret yang tidak perlu

***) Pilih salah satu sesuai PNS/Pejabat/Pihak lain disesuaikan dengan keterkaitannya

VII. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PADA SIDANG MAJELIS KODE ETIK

KOP MAJELIS KODE ETIK KABUPATEN/SKPD

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PADA SIDANG MAJELIS KODE ETIK
 ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK
 a.n. SDR /NIP.
 Nomor :

A. Identitas yang diperiksa :

Nama/NIP :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan/Unit Kerja :

B. Dasar Pemeriksaan

1. Keputusan Bupati Kolaka/Kepala (nama SKPD*) Nomor tanggal tentang Pembentukan Majelis Kode Etik PNS.
2. Komposisi dan Personalia Majelis Kode Etik :
 - a. Ketua Majelis
 - b. Wakil Ketua Majelis
 - c. Sekretaris Majelis
 - d. Anggota Majelis
 - e. Anggota Majelis

C. PERMASALAHAN

Berdasarkan laporan/pengaduan dari tanggal, bahwa diduga/indikasi adanya pelanggaran kode etik PNS yang dilakukan oleh Sdr. Pangkat Jabatan/Unit Kerja, berupa

D. PERTIMBANGAN HUKUM

1. Hasil pemeriksaan awal
.....
2. Dokumen/Bukti pendukung
.....
3. Dasar hukum pelanggaran
.....
4. Analisis

Berdasarkan hal tersebut diatas, Sdr. telah melakukan pelanggaran disiplin PNS sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, yaitu:

Pasal Angka (uraian pasal)

Sehubungan dengan dugaan pelanggaran ketentuan tersebut, dalam pemeriksaan diperoleh fakta bahwa

Atas fakta tersebut, Atasan Langsung/Tim Pemeriksa**) berpendapat bahwa perbuatan Sdr. tersebut telah melanggar Pasal angka Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

E. HAL-HAL YANG MERINGANKAN DAN MEMBERATKAN

- 1. Yang Meringankan :
.....
.....
- 2. Yang memberatkan :
.....
.....

F. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian tersebut Sdr. / NIP ,..... telah terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yaitu:

- 1.
- 2. dst.....

Perbuatan Sdr. /NIP di atas bertentangan dengan Pasal angka, dst, Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil

G. REKOMENDASI

Berdasarkan hasil kajian dan setelahnempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan memberatkan, kami merekomendasikan Sdr. untuk dijatuhi sanksi moral berupa :

- 1., dan/atau
- 2.

H. PENUTUP

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan pada Sidang Majelis Kode Etik kami sampaikan sebagai bahan masukan bagi pejabat yang berwenang dalam mengambil keputusan.

Kolaka,

MAJELIS KODE ETIK PNS

SEKRETARIS,

K E T U A

Nama
NIP

Nama
NIP

ANGGOTA

- 1.
NIP
- 2.
NIP
- 3.
NIP

VIII. CONTOH FORMAT PENJATUHAN SANKSI MORAL



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA
NOMOR **188.45/**

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK
PEGAWAI NEGERI SIPIL KEPADA SAUDARA

BUPATI KOLAKA

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Nomor tanggal telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara NIP....., Golongan Ruang Jabatan/Unit Kerja
- b. bahwa berdasarkan Rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal Nomor, Sdr. Terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan **) dan memutuskan untuk **);
- c. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Kolaka tentang Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Saudara
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

- 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 8. Peraturan Bupati Kolaka Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Menjatuhkan Sanksi Moral berupa penyesalan secara tertulis dan/atau Pernyataan Sikap***) kepada :
 Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal Angka huruf Peraturan Bupati Kolaka Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka.

- KEDUA** : Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada diktum **KESATU** selanjutnya disampaikan secara tertutup/terbuka*) dan dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya keputusan ini.
- KETIGA** : Selain dijatuhkan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada diktum **KESATU**, kepada yang bersangkutan dijatuhkan sanksi moral tambahan berupa***)
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KELIMA** : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal

BUPATI KOLAKA


AHMAD SAFEI

TEMBUSAN :

1.;
 2.;
 3.;
- *) Coret yang tidak perlu

- ***) Dicantumkan untuk keputusan sanksi moral yang ditetapkan oleh Kepala SKPD..
- ****) Tulis salah satu atau lebih jenis sanksi moral..
- *****) Hanya dicantumkan apabila ada rekomendasi dari Majelis Kode Etik perlunya sanksi moral tambahan..

IX. CONTOH SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar Pasal ,huruf Peraturan Bupati Kolaka Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Kolaka,

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp.6000,-

Nama

NIP

X. CONTOH SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar Pasal ,huruf Peraturan Bupati Kolaka Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian pernyataan penyesalan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Kolaka,

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp.6000,-

Nama

NIP

XI. CONTOH SURAT PERNYATAAN SIKAP

SURAT PERNYATAAN SIKAP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar Pasal ,huruf Peraturan Bupati Kolaka Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut atau melakukan perbuatan lainnya yang melanggar kode etik PNS. Apabila saya masih melakukan hal tersebut, saya menyatakan sikap akan bersedia untuk dijatuhi salah satu hukuman disiplin PNS berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan sikap ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Kolaka,

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp.6000,-

Nama

NIP

XII. CONTOH PENGUMUMAN SANKSI MORAL SECARA TERBUKA

KOP BUPATI / KEPALA SKPD

PENGUMUMAN

Nomor :

Berdasarkan Keputusan Bupati Kolaka/Kepala(nama SKPD) Nomor : tanggal ,..... tentang Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik PNS a.n. Sdr. :..... dan *) dengan ini diumumkan bahwa Sdr. Jabatan/Unit Kerja terbukti telah melakukan pelanggaran kode etik berupa karena telah melanggar pasal huruf Peraturan Bupati Kolaka Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka dan Pasal huruf Peraturan (Nama SKPD) tentang Kode Etik PNS di lingkungan (Nama SKPD)**) yang bersangkutan telah dijatuhi sanksi moral berupa ***)

Demikian pengumuman ini, dibuat agar diketahui khalayak umum.

Kolaka,
Bupati Kolaka/Kepala(Nama
SKPD)

Nama
NIP

- *) Diisi dengan jenis sanksi moral yang telah dijatuhkan, misal : Surat Pernyataan Permohonan Maaf
- ***) Dicantumkan bagi SKPD yang telah menetapkan Kode Etik PNS di lingkungan unit kerjanya
- ***)) Sebutkan jenis sanksi moral yang telah dijatuhkan termasuk saksi moral tambahan

XIII. CONTOH BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

Pada hari ini tanggal bulan tahun saya :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

Telah menyampaikan Keputusan Nomor Tanggal

Tentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka

ya terng telah dibacakan secara terbuka pada tanggal Bulan

tahun tempat dalam acara penjatuhan sanksi moral berupa

pernyataan secara terbuka/tertutup kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

Demikian Berita Acara penyampaian secara tertutup/terbuka ini dibuat untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :

Nama :

NIP :

Tanda tangan :

Yang menyerahkan :

Nama :

NIP :

Tanda tangan :

XIV. CONTOH REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kolaka,
K e p a d a
Yth. Bapak Bupati Kolaka
di -
T e m p a t.

Nomor :
Sifat : Rahasia
Lamp. :
Perihal : Rekomendasi
Majelis Kode Etik PNS.

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:
Pada hari ini Tanggal Majelis Kode Etik telah memeriksa Saudara:
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan berupa
Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari tanggal, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa ASN yang bersangkutan untuk:
1) dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka karena melanggar ketentuan yaitu
2) dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Aparatur Sipil Negara/Perangkat Daerah yang bersangkutan.
3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., tanggal.....

Ketua

NAMA

NIP.

Tembusan :

1.
2.

BUPATI KOLAKA



AHMAD SAFEI