



BUPATI SIJUNJUNG  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
NOMOR 29 TAHUN 2022

TENTANG

NILAI DASAR/*CORE VALUES* DAN PEDOMAN PERILAKU APARATUR  
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

- Menimbang : a. bahwa nilai dasar/*core values* dari Aparatur Sipil Negara sebagai panduan berfikir, bertutur, dan berperilaku dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa nilai dasar/*core values* Aparatur Sipil Negara berdasarkan nilai-nilai dasar, kode etik, dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang berakhlak dalam pelaksanaan tugas dan fungsi maka perlu nilai dasar/*core values* Aparatur Sipil Negara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Nilai Dasar/*Core Values* dan Pedoman Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Sawahlunto Sijunjung menjadi Kabupaten Sijunjung Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4832);
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 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG NILAI DASAR/*CORE VALUES* DAN PEDOMAN PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sijunjung.
3. Bupati adalah Bupati Sijunjung.
4. Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara adalah sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, antara lain yaitu memegang teguh ideologi Pancasila, setia, dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah.

5. Pedoman Perilaku ASN adalah peraturan mengenai perbuatan tertentu yang wajib dipatuhi dan perbuatan yang dilarang dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugas – tugas organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi didalam dan diluar jam kerja serta sanksi yang dapat dikenakan apabila melakukan pelanggaran terhadap peraturan tersebut.
6. Majelis Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat sementara (Ad Hoc) yang ditetapkan oleh Kabupaten Sijunjung untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku Pegawai ASN yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara.
7. Sekretariat Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut sekretariat majelis adalah unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi administratif untuk mendukung pelaksanaan tugas majelis.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Kabupaten Sijunjung yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan Manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- undangan.
9. Pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sijunjung dan Pejabat lain yang ditunjuk, yang berwenang membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dan menjatuhkan sanksi, atau pejabat lain yang ditunjuk.
10. Pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku Pegawai ASN adalah sikap perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai yang bertentangan dengan Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku Pegawai ASN.
11. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah dan/atau sedang melakukan pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku Pegawai ASN.
12. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku Pegawai ASN.

13. 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 Nilai Dasar / Core Values dan Pedoman Perilaku Pegawai ASN.
14. Tindakan Administratif adalah tindakan yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara.
15. Atasan langsung adalah Pejabat atasan dari Aparatur Sipil Negara terlapor.

## BAB II

### NILAI DASAR / CORE VALUES DAN PEDOMAN PERILAKU PEGAWAI

#### Pasal 2

Nilai – nilai dasar ASN meliputi :

- a. memegang teguh ideologi Pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- j. memberikan pelayanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna dan santun;
- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan

- o. meningkatkan efektifitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir.

### Pasal 3

Nilai Dasar / *Core Values* ASN adalah berakhlak, meliputi:

- a. berorientasi Pelayanan merupakan berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
- b. akuntabel merupakan bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan;
- c. kompeten merupakan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
- d. harmonis merupakan saling peduli dan menghargai perbedaan;
- e. loyal merupakan berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan Negara;
- f. adaptif merupakan terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan; dan
- g. kolaboratif merupakan pembangun kerjasama yang sinergis.

### Pasal 4

Pedoman Perilaku ASN sesuai dengan nilai berakhlak meliputi:

- a. pedoman perilaku nilai Ber-Orientasi Pelayanan, meliputi:
  - 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
  - 2. melakukan perbaikan tiada henti; dan
  - 3. ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.
- b. pedoman perilaku nilai Akuntabel, meliputi:
  - 1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
  - 2. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien; dan
  - 3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. pedoman perilaku nilai Kompeten, meliputi:
  - 1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
  - 2. membantu orang lain belajar; dan
  - 3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. pedoman perilaku nilai Harmonis, meliputi:
  - 1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
  - 2. suka menolong orang lain; dan
  - 3. membangun lingkungan kerja yang kondusif.

- e. pedoman perilaku nilai Loyal, meliputi:
  - 1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
  - 2. menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan Negara; dan
  - 3. menjaga rahasia jabatan dan negara.
- f. pedoman perilaku nilai Adaptif, meliputi:
  - 1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
  - 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
  - 3. bertindak proaktif.
- g. pedoman perilaku nilai kolaboratif, meliputi:
  - 1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
  - 2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
  - 3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

### BAB III

#### PENERAPAN DAN PENEGAKAN

#### NILAI DASAR / *CORE VALUES* DAN PEDOMAN PERILAKU ASN

##### Bagian Kesatu

##### Penerapan Nilai Dasar / *Core Values*

##### Pasal 8

- (1) ASN menandatangani komitmen dalam bentuk formulir kepatuhan Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.

## Pasal 9

- (1) Instansi melakukan penerapan Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman melalui upaya internalisasi, institusionalisasi dan eksternalisasi secara berkelanjutan.
- (2) Kegiatan internalisasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. menyiapkan berbagai sarana sosialisasi seperti modul sosialisasi, leaflet, buku saku, dan media lainnya untuk sosialisasi;
  - b. sosialisasi atau orientasi tugas kepada pegawai baru;
  - c. sosialisasi kepada pejabat yang baru dilantik;
  - d. sosialisasi secara berkala kepada seluruh pegawai.
- (3) Kegiatan institusionalisasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. pemeliharaan komitmen, meliputi:
    1. monitoring secara langsung oleh atasan;
    2. menerapkan Whistle blowing system atau membuka
    3. pengaduan baik dari kalangan internal maupun masyarakat terhadap pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
    4. membangun budaya beretika;
    5. menerapkan reward and punishment;
    6. memberikan konsultasi dan pembimbingan;
    7. memberikan pelatihan-pelatihan dalam kelas maupun di tempat kerja;
    8. merancang pembelajaran elektronik (*e-learning*) yang dapat diakses oleh seluruh pegawai;
    9. menerapkan keteladanan dari jabatan pimpinan tinggi ke seluruh ASN di lingkungan instansinya, dan jabatan fungsional senior ke seluruh seluruh jabatan fungsional di bawahnya.
  - b. pencegahan
    1. mengidentifikasi berbagai kemungkinan risiko akibat pelanggaran Nilai dasar, Kode etik dan Kode perilaku;



2. menganalisis dampak yang ditimbulkan oleh setiap berbagai kemungkinan pelanggaran Nilai dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;
  3. mengidentifikasi langkah - langkah pencegahan yang dapat diambil;
  4. menyusun media dan menyampaikan langkah-langkah pencegahan terhadap risiko pelanggaran Nilai dasar, Kode etik dan Kode perilaku kepada seluruh pegawai; dan
  5. merespon secara cepat setiap pengaduan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku agar tidak menjadi pembiaran.
- (4) Kegiatan eksternalisasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui:
- a. menyiapkan berbagai sarana sosialisasi seperti: modul sosialisasi, leaflet, buku saku, banner dan media lainnya untuk sosialisasi; dan
  - b. memasukkan dalam klausul kerjasama, kontrak kerja dan perjanjian kerjasama lainnya ketentuan-ketentuan terkait.

## Bagian Kedua

### Laporan dan Pengaduan

#### Pasal 10

- (1) Laporan dugaan pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN oleh ASN dapat diterima melalui mekanisme:
  - a. *whistle blowing system*;
  - b. pengaduan masyarakat;
  - c. temuan BPK;
  - d. temuan Aparat Penegak Hukum;
  - e. laporan dari pejabat/pegawai lainnya; dan
  - f. media lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pengaduan yang dapat ditindaklanjuti adalah pengaduan yang dilengkapi dengan bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (3) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit memuat:

- a. waktu dan tempat kejadian;
  - b. bukti dan/ atau saksi; dan
  - c. identitas Pelapor dan Terlapor.
- (4) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterima melalui:
- a. aparat pengawasan instansi pemerintah (APIP)
  - b. PPK;
  - c. pejabat yang berwenang;
  - d. pejabat yang menangani manajemen SDM ASN;
  - e. atasan langsung pegawai terlapor; dan
  - f. unit pengelola pengaduan.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Laporan dan Pengaduan

##### Pasal 11

- (1) Dugaan pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN diperoleh dari:
  - a. laporan dan/ atau pengaduan tertulis; dan
  - b. temuan atasan langsung.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN dapat diajukan secara tertulis melalui:
  - a. dokumen atau surat;
  - b. melalui sistem aplikasi pengaduan; dan/atau
  - c. melalui media elektronik.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan secara tertulis harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pelapor.
- (4) Laporan dan/atau pengaduan diterima oleh atasan langsung dengan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (5) Atasan Langsung yang menerima laporan dan/ atau pengaduan dugaan pelanggaran dan/ atau yang memiliki temuan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku wajib menelusuri pelanggaran tersebut, dengan langkah sebagai berikut:
  - a. melakukan penelusuran terhadap dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh Pelapor secara mandiri; dan
  - b. meminta keterangan dan tanggapan dari Terlapor disertai dengan bukti dugaan pelanggaran.

- (6) Apabila berdasarkan hasil penelitian atasan langsung Terlapor diketahui adanya dugaan terjadinya Pelanggaran atas ketentuan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil, Atasan Langsung memproses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai ketentuan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (7) Apabila hasil penelusuran tidak didukung dengan bukti yang memadai, maka Atasan Langsung harus menghentikan penelusuran.
- (8) Apabila hasil penelusuran didukung dengan bukti yang memadai, Atasan Langsung ASN harus meneruskan secara hierarki kepada Pejabat yang Berwenang apabila dugaan pelanggaran:
  - a. mengandung unsur kesengajaan/ berencana dan tanpa paksaan;
  - b. mengandung unsur pengulangan, kecuali untuk dugaan pelanggaran yang mengandung unsur suku, agama, ras dan antargolongan, tindakan asusila; dan
  - c. berdampak terhadap kinerja, citra, dan/ atau merugikan:
    1. Pemerintah Daerah; dan/ atau
    2. Negara.
- (9) Pejabat yang Berwenang memerintahkan kepada majelis untuk menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan dimaksud.
- (10) Dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima laporan/pengaduan dari Pejabat yang Berwenang, Majelis wajib memutuskan rekomendasi berupa ada atau tidaknya pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN yang dilakukan oleh terlapor.
- (11) Keputusan majelis bersifat final.

BAB V  
MAJELIS KODE ETIK

Pasal 12

- (1) Majelis merupakan tim yang bersifat sementara (*ad hoc*) yang di bentuk di lingkungan Pemerintah Daerah dan bertugas

melakukan penegakan atas pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN yang dilakukan oleh Pegawai berdasarkan asas kejujuran dan keadilan.

- (2) Pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati menetapkan pembentukan Majelis untuk memeriksa para:
  - a. pejabat pimpinan tinggi madya; dan
  - b. pejabat fungsional ahli utama.
- (4) pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b.
- (5) Bupati mendelegasikan kewenangan pembentukan majelis sebagaimana yang disebutkan pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. penetapan majelis untuk memeriksa para pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat fungsional ahli madya pejabat lain yang berkedudukan setara, dilakukan pejabat pimpinan tinggi madya untuk dan pejabat pimpinan tinggi pratama untuk dan atas nama Bupati/ walikota;
  - b. penetapan Majelis untuk memeriksa para pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional ahli muda, pejabat fungsional keterampilan penyelia, dan pejabat lain yang berkedudukan setara dilakukan pejabat pimpinan tinggi pratama untuk dan atas nama Bupati; dan
  - c. penetapan majelis untuk memeriksa para pejabat pelaksana, pejabat fungsional ahli pertama, pejabat fungsional keterampilan mahir, pejabat fungsional keterampilan terampil, pejabat fungsional keterampilan pemula, dan pejabat lain yang berkedudukan setara, dilakukan oleh Pejabat administrator untuk dan atas nama.
- (6) Majelis berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang;

- (7) Susunan keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (8) Anggota Majelis berasal dari Atasan Langsung, unsur kepegawaian, unsur pengawasan, unsur hukum dan pejabat lain yang ditunjuk.
- (9) Jabatan anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan Terlapor.
- (10) Majelis bersidang apabila terdapat dugaan pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN yang dilakukan oleh berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pejabat yang Berwenang.

### Pasal 13

#### Mekanisme Penegakan Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN

- (1) Majelis melakukan pemanggilan pertama secara tertulis kepada Terlapor paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis.
- (2) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Terlapor seharusnya hadir pada panggilan pertama.
- (3) Bentuk dan format surat panggilan Terlapor sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal Terlapor memenuhi panggilan, Majelis melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor.
- (5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh Terlapor dan seluruh anggota Majelis.
- (6) Berita acara pemeriksaan dibuat dan ditandatangani oleh anggota Majelis yang memeriksa dan Terlapor.
- (7) Dalam hal Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka berita acara pemeriksaan tersebut

cukup ditandatangani oleh Majelis yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam berita acara pemeriksaan, bahwa Terlapor tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan.

- (8) Apabila Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama dan kedua, maka dianggap menyetujui berita acara pemeriksaan yang dibuat dan ditandatangani oleh semua anggota Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang.
- (9) Bentuk dan format berita acara pemeriksaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

##### Pengambilan Keputusan

- (1) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat dalam Sidang Majelis tanpa dihadiri ASN di yang diperiksa.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, ketua Majelis harus mengambil keputusan.
- (4) Sidang Majelis dianggap sah apabila dihadiri oleh ketua, sekretaris dan paling kurang 1 (satu) anggota.
- (5) Dalam hal ketua dan sekretaris berhalangan hadir dalam sidang Majelis dapat menunjuk ketua dan sekretaris sidang pengganti dari anggota Majelis yang hadir.
- (6) Keputusan sidang Majelis berupa rekomendasi sidang Majelis yang ditandatangani oleh ketua Majelis sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Keputusan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berupa rekomendasi yang terdiri atas:
  - a. penjatuhan sanksi moral;
  - b. sanksi administratif; atau
  - c. pernyataan tidak bersalah.

- (2) Dalam hal keputusan Majelis berupa penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis menyampaikan rekomendasi sidang Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) kepada Pejabat yang Berwenang untuk kemudian diterbitkan keputusan Pejabat yang Berwenang memberikan sanksi moral yang tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pelaksanaan keputusan sanksi moral oleh Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi sidang Majelis.
- (4) Dalam hal keputusan Majelis berupa penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Majelis menyampaikan Rekomendasi Sidang Majelis kepada atasan langsung untuk menindaklanjuti sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (5) Dalam hal keputusan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pernyataan tidak bersalah, Majelis menyampaikan rekomendasi sidang Majelis kepada Atasan Langsung ASN dan Atasan Langsung harus menyampaikan surat pernyataan tidak bersalah kepada Terlapor paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya rekomendasi sidang Majelis oleh Atasan Langsung.
- (6) Bentuk dan format surat pernyataan tidak bersalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.
- (7) Keputusan Majelis yang dituangkan berupa rekomendasi sidang Majelis bersifat final.

## BAB VI

### SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

#### Bagian Kesatu

Pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN

#### Pasal 16

Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN dikenakan sanksi moral.

## Bagian Kedua

### Sanksi Moral

#### Pasal 17

- (1) Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang.
- (2) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rekomendasi Majelis.
- (3) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN yang dilanggar oleh pegawai.

#### Pasal 18

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 berupa:
  - a. pernyataan secara tertutup; atau
  - b. pernyataan secara terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang Berwenang, Atasan Langsung ASN dan Pegawai yang dikenakan sanksi.
- (3) Penyampaian sanksi moral pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diumumkan pada saat upacara bendera atau forum resmi pegawai dan papan pengumuman.
- (4) Penyampaian sanksi moral dilakukan dengan surat panggilan dan berita acara penyerahan sebagaimana terdapat pada Lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan sebagaimana terdapat pada Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Bagian Ketiga  
Tindakan Administratif

Pasal 19

Pegawai yang dilaporkan melakukan pelanggaran Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN yang telah diperiksa oleh Majelis ternyata pelanggaran tersebut merupakan pelanggaran disiplin maka majelis merekomendasikan sanksi administratif kepada pejabat yang berwenang berupa penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

PEMANTAUAN PELAKSANAAN NILAI DASAR (CORE VALUES)  
DAN PEDOMAN PERILAKU ASN

Pasal 20

- (1) Pemantauan pelaksanaan Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan atau pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan (korektif).
- (2) Pemantauan pelaksanaan Nilai Dasar / *Core Values* dan Pedoman Perilaku ASN dilakukan BKPSDM yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disampaikan setiap 6 (enam) bulan kepada Bupati dan Majelis secara manual dan/ atau elektronik.

BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penetapannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Sijunjung.

Ditetapkan di Muaro Sijunjung  
pada tanggal 8 Juni 2022

BUPATI SIJUNJUNG,  
ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Diundangkan di Muaro Sijunjung  
Pada tanggal 8 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIJUNJUNG,  
ttd

ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2022 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG  
NILAI DASAR/CORE VALUES DAN  
PEDOMAN PERILAKU APARATUR  
SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT FORMULIR KEPATUHAN NILAI DASAR (CORE VALUES) DAN  
PEDOMAN PERILAKU ASN  
KOMITMEN KEPATUHAN NILAI DASAR (CORE VALUES)  
DAN PEDOMAN PERILAKU ASN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
NIP. : .....  
Pangkat, Gol./ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan sanggup untuk mematuhi dan melaksanakan Nilai Dasar (Core Values) dan Pedoman Perilaku ASN sebagaimana terdapat dalam Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota Nomor... tentang Nilai Dasar (Core Values) dan Pedoman Perilaku ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Sijunjung.

Apabila saya melanggar komitmen kepatuhan Nilai Dasar (Core Values) dan Pedoman Perilaku ASN ini, maka saya siap dan sanggup menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian, komitmen kepatuhan Nilai Dasar (Core Values) dan Pedoman Perilaku ASN ini saya buat dengan sesungguhnya.

Muaro Sijunjung, 2022

Yang Membuat Pernyataan,

.....  
NIP.

BUPATI SIJUNJUNG

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG  
NILAI DASAR/*CORE VALUES* DAN  
PEDOMAN PERILAKU APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

RAHASIA

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK .....

NOMOR : .....

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran Nilai Dasar (Core Values) dan Pedoman Perilaku ASN yang dilakukan oleh ..... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... maka perlu dilakukan pemeriksaan.
2. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, perlu membentuk Majelis Kode Etik yang terdiri dari :
  - a. Nama : .....
  - NIP : .....
  - Pangkat : .....
  - Jabatan : .....
  - b. Nama : .....
  - NIP : .....
  - Pangkat : .....
  - Jabatan : .....
  - c. Nama : .....
  - NIP : .....
  - Pangkat : .....
  - Jabatan : .....
  - d. Dst.

3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

.....  
Pejabat Pembina Kepegawaian

Nama .....

Tembusan Yth. :

1.....

2.....

BUPATI SIJUNJUNG,  
ttd  
BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG  
NILAI DASAR/*CORE VALUES* DAN  
PEDOMAN PERILAKU APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH

FORMAT SURAT PANGGILAN

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II

NOMOR : .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :.....  
NIP :.....  
Pangkat :.....  
Jabatan :.....  
Unit Kerja :.....

Untuk menghadap kepada

Nama :.....  
NIP :.....  
Pangkat :.....  
Jabatan :.....

Pada

Hari :.....  
Tanggal :.....  
Jam :.....  
Tempat :.....

Untuk diperiksa/dimintai keterangan\*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran.....\*\*)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....  
.....  
Atasan langsung/Ketua/Wakil  
Ketua  
Majelis Kode Etik

Nama.....

NIP.....

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG  
NILAI DASAR/CORE VALUES DAN  
PEDOMAN PERILAKU APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....  
tahun.....

Saya/Tim Pemeriksa\*) :

1. Nama :.....  
NIP :.....  
Pangkat:.....  
Jabatan:.....
2. Nama :.....  
NIP :.....  
Pangkat:.....  
Jabatan:.....
3. Nama :.....  
NIP :.....  
Pangkat:.....  
Jabatan:.....

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah\*)  
..... telah dilakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :  
Nip :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Unit kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan pasal ..... angka ..... huruf ..... Peraturan Gubernur/Walikota/Bupati Nomor . . . .

1. Pertanyaan :.....  
Jawaban :.....
2. Pertanyaan :.....  
Jawaban :.....
3. Dst.



Demikian berita acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Yang Diperiksa  
Nama:  
NIP:  
Tanda Tangan :

.....  
.....

Pejabat Pemeriksa/Tim  
1. Nama :  
NIP :  
Tanda Tangan :  
  
2. Nama :  
NIP :  
Tanda tangan :  
3. dst

\*) Coret yang tidak perlu

BUPATI SIJUNJUNG,  
ttd  
BENNY DWIFA YUSWIR



LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG  
NILAI DASAR/CORE VALUES DAN  
PEDOMAN PERILAKU APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH

FORMAT REKOMENDASI SIDANG MAJELIS

RAHASIA

REKOMENDASI SIDANG MAJELIS KODE ETIK

NOMOR .....

Dengan ini kami laporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari ..... Tanggal ..... bulan ..... tahun ....., Saya/Majelis Kode Etik/Kode Perilaku\*) telah melakukan pemeriksaan terhadap :

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

Berdasarkan hasil pemeriksaan, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti\*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan .....\*\*) berupa ..... Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik hari ..... tanggal ....., Majelis Kode Etik merekomendasikan pegawai yang bersangkutan untuk :

- i. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka\*) karena melanggar ketentuan ....\*\*) yaitu ....
- ii. Dikenakan Tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan karena melanggar ketentuan .....\*) yaitu : .....
- iii. Dinyatakan tidak terbukti bersalah

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Melaporkan  
(Ketua Majelis Kode Etik)

(Nama) .....

(NIP) .....

Tembusan :

1. ....
2. ....

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) isilah sesuai dengan ketentuan yang dilanggar

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR



LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG  
NILAI DASAR/*CORE VALUES* DAN  
PEDOMAN PERILAKU APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI

RAHASIA

KEPUTUSAN ..... \*)  
NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
.....,\*)

- Menimbang : a. Bahwa dengan Keputusan Gubernur/ Bupati/ Walikota . . . Nomor.. tanggal . . telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang telah dilakukan oleh saudara . . . . . NIP . . . . . Jabatan . . . . . Unit kerja . . . . . ;
- b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal . . . . . Saudara . . . . . terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan . . . . .\*\*) dan memutuskan untuk . . . . . ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral kepada saudara . . . . . yang berupa pernyataan tertutup/terbuka \*\*\*).
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
- b. 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);
- c. 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);

d. PP Nomor 17 tahun 2020 tentang perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 , Tambahan Lembaran egara Republik Indonesia Nomor 64 );

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan sanksi moral berupa . . . . . \*\*\*)  
melalui pernyataan secara terbuka/tertutup\*\*\*\*) kepada  
Saudara

Nama : . . . . .

N I P : . . . . .

Pangkat : . . . . .

Jabatan : . . . . .

Unit Kerja : . . . . .

karena terbukti melanggar Nilai Dasar (Core Values)  
dan Pedoman Perilaku ASN di lingkungan Provinsi/  
Kabupaten/ Kota.....

KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan  
untuk untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

(Pejabat yang Berwenang)

NAMA .....

NIP .....

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPADA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 29 TAHUN 2022

NILAI DASAR/*CORE VALUES* DAN  
PEDOMAN PERILAKU APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK BERSALAH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat, Gol/Ruang :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama :

NIP :

Pangkat, Gol/Ruang :

Jabatan :

Tidak pernah melakukan tindakan yang melanggar maupun bertentangan dengan ketentuan kode etik yang berlaku di lingkungan pemerintah . . . . .

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

(Jabatan Atasan Langsung)

(Nama Atasan Langsung)

NIP.

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN VIII

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 29 TAHUN 2022

TENTANG

NILAI DASAR/*CORE VALUES* DAN  
PEDOMAN PERILAKU APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH

FORMAT SURAT PANGGILAN PENYERAHAN KEPUTUSAN PENJATUHAN  
SANKSI

Surat Panggilan Untuk Menerima Surat Keputusan Sanksi Moral

Kepada

Yth. ....

di

.....

1. Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap  
kepada :

- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat, gol./ruang : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....

Pada :

- a. Hari : .....
- b. Tanggal : .....
- c. Jam : .....
- d. Tempat : .....

Untuk menerima Keputusan . . . . Nomor . . . tanggal . . tentang . .

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....\*)

Pejabat yang memanggil

Nama .....

NIP. ....

Tembusan :

1. ....
2. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulis nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPANTINGAN HUKUM,



MISWITA MUR



LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG  
NILAI DASAR/CORE VALUES DAN  
PEDOMAN PERILAKU APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN PEJABAT  
YANG BERWENANG TENTANG PENJATUHAN SANKSI MORAL

BERITA ACARA  
PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN  
PENJATUHAN SANKSI MORAL

Pada hari ini . . . . . tanggal . . . . . bulan . . . . . tahun  
dua ribu . . . . . , bertempat di . . . . . , saya . . . . .  
Pangkat, gol./ruang . . . . . jabatan . . . . .  
dengan disaksikan oleh :

1. Nama : . . . . .  
NIP. : . . . . .  
Pangkat, gol./ruang : . . . . .  
Jabatan : . . . . .  
Unit Kerja : . . . . .
2. Nama : . . . . .  
NIP : . . . . .  
Pangkat, gol./ruang : . . . . .  
Jabatan : . . . . .  
Unit Kerja : . . . . .

telah menyampaikan 1 (satu) lembar Surat Keputusan . . . . .  
Nomor . . . . . tanggal . . . . . tahun . . . . . Tentang . . . . .  
. . . . . kepada :

- Nama : . . . . .  
NIP. : . . . . .  
Pangkat, gol./ruang : . . . . .  
Jabatan : . . . . .  
Unit Kerja : . . . . .

Demikian Berita Acara Penyerahan/Penyampaian Keputusan ini saya buat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan dan untk menguatkannya ditandatangani bersama pada waktu dan tempat tersebut di atas.

Yang menerima,  
menyerahkan,

Yang

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

SAKSI-SAKSI

Nama :  
Pangkat :  
Gol/Ruang :  
NIP :  
Tanda Tangan :

Nama :  
Pangkat :  
Gol/Ruang :  
NIP :  
TandaTangan :

BUPATI SIJUNJUNG

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR



LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG  
NILAI DASAR/CORE VALUES DAN  
PEDOMAN PERILAKU APARATUR  
SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
NIP. : .....  
Pangkat,  
Gol./ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa  
.....

yang telah melanggar ketentuan pasal ... huruf ... Peraturan  
Gubernur/Walikota/Bupati tentang Nilai Dasar (Core Values) dan Pedoman  
Perilaku ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah .....

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang Membuat Pernyataan,

.....

NIP.

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMERINTAH KABUPATEN SIJUNJUNG BAGIAN HUKUM,

