



SALINAN

BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
PROVINSI MALUKU
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 8.a TAHUN 2021

TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang bersih, berwibawa, bertanggungjawab, memiliki Integritas dalam menjalankan tugas diperlukan kode etik Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- b. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil maka, perlu memebentuk peraturan teknis sebagai pedoman dalam mengatur Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Barat.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Dasar 1945 pasal 18 ayat (6)
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350).
3. 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).

4. 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 Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573).
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 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 Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340).
10. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2016 Nomor 143, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 0145), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2017 Tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat

(Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2017 Nomor 151, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 0153).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DAN PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Perilaku Pegawai Instansi Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Barat adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
2. Majelis Kehormatan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Majelis kode Etik adalah lembaga non struktural pada instansi pemerintah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil.
3. Pegawai Negeri Sipil adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pengawas Negeri Sipil.

BAB II

NILAI DASAR DAN NILAI ORGANISASI

Pasal 2

Nilai-nilai Dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai Negeri Sipil meliputi:

- a. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- c. Semangat Nasionalisme.
- d. Mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan pribadi atau golongan.
- e. Ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan.
- f. Penghormatan terhadap hak asasi manusia.
- g. Tidak Diskriminatif.

- h. Profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi.
- i. Semangat jiwa korps.

Pasal 4

Nilai organisasi yang akan dijadikan budaya organisasi adalah nilai Berbudi Pekerti, Profesional, Integritas, Akuntabilitas dan Melayani yang selanjutnya disingkat BERLIAN.

Pasal 5

Nilai **BERLIAN** sebagaimana dimaksud Pasal 4 adalah:

- a. Berbudi Pekerti artinya suatu tingkah laku yang didasari oleh niat, kehendak, pikiran yang baik dan dilakukan dengan cara yang baik.
- b. Profesional artinya kemauan dan kemampuan bersikap dan berperilaku dalam melaksanakan tugas secara disiplin, kompeten dan tepat waktu dengan hasil terbaik.
- c. Integritas artinya kemauan dan kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika dalam organisasi.
- d. Akuntabilitas artinya kemauan dan kemampuan mempertanggungjawabkan tugas dengan baik dari segi proses maupun hasil.
- e. Melayani artinya Kemauan dan Kemampuan dalam memberikan pelayanan yang tepat waktu, cepat, transparan sesuai dengan kompetensi tanpa membedakan suku, ras, dan agama.

Pasal 6

Nilai **BERLIAN** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memiliki unsur perilaku utama sebagai berikut:

- a. Berbudi Pekerti
 - 1. Beragama.
 - 2. Bermoral.
 - 3. Bermartabat. dan
 - 4. Berbudaya.
- b. Profesional
 - 1. Disiplin.
 - 2. Berkompeten.
 - 3. Kreatif.
 - 4. Inovasi. dan
 - 5. Kerjasama.

- c. Integritas
 - 1. Kepedulian.
 - 2. Kepatuhan.
 - 3. Pengabdian. dan
 - 4. Loyalitas.
- d. Akuntabilitas
 - 1. Kejujuran.
 - 2. Rasional.
 - 3. Bertanggungjawab. dan
 - 4. Komitmen.
- e. Melayani
 - 1. Ketaatan.
 - 2. Kesetiaan.
 - 3. Kecakapan. dan
 - 4. Keterbukaan.

BAB III KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 7

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Instansi Pemerintah merupakan nilai-nilai budaya yang dibangun berdasarkan pada nilai **BERLIAN** Instansi Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Pasal 8

Kode etik nilai berbudi pekerti meliputi :

- a. Menghormati dan menjunjung tinggi toleransi antar sesama, suku dan umat bergama/kepercayaan.
- b. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN
- c. Mewujudkan pola hidup sederhana.
- d. Menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN.
- e. Menjunjung tinggi kesetaraan gender.
- f. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan.
- g. Mematuhi jenjang kewenangan, dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku.
- h. Menjaga citra, harkat, dan martabat instansi di berbagai forum baik formal maupun informal.
- i. Kerukunan dalam kebersamaan, menyadari dan menghargai kemajemukan.

- j. Tidak bertindak sewenang-wenang terhadap pegawai atau pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja.
- k. Tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma, kesopanan dan norma kesusilaan yang dapat menurunkan citra pegawai dan/atau organisasi.
- l. Menghormati dan menghargai perbedaan latar belakang, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan, dan
- m. Tidak melakukan perkataan maupun perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun ASN.

Pasal 9

Kode perilaku berbudi pekerti

- a. Memberikan kesempatan untuk menunaikan ibadah ketika rapat kerja atau tugas kedinasan sedang berlangsung.
- b. Berbicara dan bertindak secara jujur dan pantas sesuai dengan fakta dan kebenaran berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- c. Menghargai dan melakukan tradisi budaya daerah yang baik.
- d. Bersikap dan bertutur kata secara sopan baik secara lisan maupun tulisan kepada pimpinan, rekan kerja dan masyarakat.
- e. Berpenampilan, berpakaian, dan memakai sepatu kerja sesuai dengan ketentuan dan standar etika yang berlaku.
- f. Mengindahkan etika berkomunikasi dalam bercakap-cakap, bertelepon, menerima tamu, dan surat-menyurat termasuk surat elektronik (email serta media komunikasi lainnya)
- g. Tidak dengan sengaja mengarah pada tindakan melanggar kesusilaan dengan lawan jenis atau sesama sesama jenis.
- h. Lancar dalam membayar pinjaman keuangan ke pihak bank, koperasi dan lembaga keuangan lainnya.
- i. Tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian dan minuman yang memabukkan.
- j. Tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- k. Saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi.
- l. Menjaga kebersihan, keamanan, dan kenyamanan ruang kerja

Pasal10

Kode Etik nilai profesional meliputi:

- a. Taat waktu dan prosedur kerja.
- b. Menaati kewajiban dan menghindari larangan yang dtentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- c. Mengutamakan kepentingan bangsa dan organisasi di atas kepentingan pribadi, dan
- d. Bekerja sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan kewenangan jabatan.
- e. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama ASN.
- f. Tidak menghalangi upaya inovasi yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- g. Memberikan kesempatan yang sama dalam pengembangan karier sesuai dengan standar kompetensi.
- h. Memberi pelayanan dengan cepat dan akurat.
- m. Setiap atasan tidak dibenarkan memberikan perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya
- i. Dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggung jawaban tugas kepada atasan langsung, dan
- j. Tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia negara kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Kode Perilaku nilai profesional tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan tanggungjawab.
- b. Menyelesaikan tugas atau pekerjaan secara bertanggungjawab hingga tuntas.
- c. Menjaga informasi dan data instansi yang bersifat rahasia.
- d. Melaksanakan kegiatan terkait tugas atau jabatannya dengan izin atau sepengetahuan atasan.
- e. Memberikan saran dan pendapat sesuai dengan keahlian secara proposional.
- f. Mampu bekerjasama dengan atasan, rekan maupun bawahan sesuai dengan norma yang berlaku.
- g. Melakukan kerjasama dengan pengguna jasa layanan dan/atau rekanan yang memiliki reputasi yang kurang baik.
- h. Bekerja keras namun tetap dalam iklim kerja yang menyenangkan.
- i. Berpartisipasi dalam pengambilan keputusan kelompok.
- j. Ikut serta dan atau berupaya menyelesaikan konflik yang terjadi dalam kelompok kerja, dan

- k. Tidak memebrikan foto copy surat-surat keputusan yang bersifat rahasia tanpa seizin pimpinan.
- l. Menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara sah.
- m. Melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pmbocoran rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan negara.

Pasal 12

Kode Etik nilai integritas meliputi:

- a. Memegang teguh sumpah jabatan PNS, nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN.
- b. Cinta tanah air dan bangsa.
- c. Tidak menyalahgunakan wewenang.
 - a. Tidak memecah belah persatuan dan kesatuan bangsa.
- d. Mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan atau golongan.
- e. Berpedoman pada peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas.
- f. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab pada tempat tugas sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, dan
- g. Berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

Pasal 13

Kode Perilaku dari nilai integritas tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

- a. Percaya diri dalam mengambil tindakan yang benar.
- b. Tidak melakukan tindakan yang merekayasa atau memanipulasi keterangan , perintah, surat, dokumen, atau keadaan sehingga tidak sesuai dengan kebenaran yang seharusnya.
- c. Menghargai masukan, pendapat, dan gagasan orang lain.
- d. Menerima dan melaksanakan hasil keputusan bersama.
- e. Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan baik dalam melaksanakan tugas baik di lingkungan pemerintah daerah maupun dengan instansi terkait.

- f. Tidak meminta mutasi internal maupun eksternal sesuai dengan surat pernyataan yang telah ditanda tangani sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, dan
- g. Menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki.

Pasal 14

Kode Etik nilai Akuntabilitas meliputi:

- a. Tidak melakukan kegiatan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.
- b. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak. dan
- c. Menjaga komitmen terhadap keputusan bersama dan implementasinya.
- d. Bersikap rasional dan berkeadilan, obyektif, serta transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.

Pasal 15

Kode Perilaku dari nilai Akuntabilitas tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

- a. Tidak memerintahkan sesama ASN atau pihak lain, baik secara horisontal maupun vertikal yang berada di bawah pengaruh, petunjuk, atau kewenangannya untuk meminta, atau menerima hadiah, hibah, pinjaman atau imbalana apapun sehubungan dengan segala hal yang dilakukan, akan dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai ASN berkenaan dengan pelaksanaan tugasnya.
- b. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi.
- c. Bersedia untuk berbagi solusi, informasi, dan/atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan masalah yang terkait dengan pekerjaan.
- d. Bersikap kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.
- e. Tidak menyebarkan informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya, menimbulkan rasa kebencian dan/atau permusuhan.
- f. Tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan yang dapat berpengaruh negatif terhadap harkat, martabat dan citra institusi pemerintah daerah.
- g. Tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi Pemerintah Daerah, bangsa dan negara.

- h. Memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian dan melakukan penilaian yang adil sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam menyeleksi dan menjaga hubungan dengan rekanan.

Pasal 16

Kode Etik nilai melayani meliputi:

- a. Menjunjung tinggi kehormatan negara dan atau pemerintah
- b. Menaati peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif.
- d. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih, serta tanpa unsur pemaksaan.

Pasal 17

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

- a. Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan.
- b. Menunjukkan kepedulian, ramah, dan santun dalam memberikan pelayanan. dan
- c. Berupaya memberikan layanan yang tepat waktu, cepat dan transparan.
- d. Memberikan pelayanan sesuai kompetensi dan dalam hal terdapat permasalahan, bekerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam penyelesaian permasalahan.
- e. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang membutuhkan informasi kedinasan.
- f. Bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat.

BAB IV

PENERAPAN

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 18

- (1) Penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan 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. dan
 - d. Sosialisasi secara berkala kepada seluruh pegawai.
- (3) Kegiatan institusionalisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui :
- a. Pemeliharaan komitmen dilakukan melalui.
 - 1. Pegawai menandatangani komitmen dalam bentuk formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran untuk mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku. dan
 - 2. Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.
 - b. Upaya Pencegahan dalam pemeliharaan komitmen.
- (4) Kegiatan Pemeliharaan komitmen sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan antara lain melalui :
- a. Monitoring secara langsung oleh atasan.
 - b. Menerapkan *Whistle blowing system* atau membuka pengaduan baik dari kalangan internal maupun masyarakat terhadap pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
 - c. Membangun budaya beretika.
 - d. Menerapkan *reward and punishment*.
 - e. Memberikan konsultasi dan pembimbingan.
 - f. Memberikan pelatihan-pelatihan dalam kelas maupun di tempat kerja.
 - g. Merancang pembelajaran elektronik (e-learning) yang dapat di akses oleh seluruh pegawai. dan
 - h. Menerapkan keteladanan dari jabatan pimpinan tinggi ke seluruh Pegawai di lingkungan instansinya, dan jabatan fungsional senior ke seluruh seluruh jabatan fungsional di bawahnya.
- (5) Kegiatan pencegahan sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan antara lain melalui :
- a. Mengidentifikasi berbagai kemungkinan risiko akibat pelanggaran Nilai dasar, Kode etik dan Kode perilaku.
 - b. Menganalisis dampak yang ditimbulkan oleh setiap berbagai kemungkinan pelanggaran Nilai dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku.
 - c. Mengidentifikasi langkah – langkah pencegahan yang dapat diambil.
 - d. Menyusun media dan menyampaikan langkah-langkah pencegahan terhadap risiko pelanggaran Nilai dasar, Kode etik dan Kode perilaku kepada seluruh pegawai, dan
 - e. Merespon secara cepat setiap pengaduan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku agar tidak menjadi pembiaran.

- (6) Kegiatan eksternalisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mendorong dan memastikan pihak-pihak diluar instansi untuk memahami Kode Etik dan Kode Perilaku instansi yang dilakukan antara lain 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 Kode Etik dan Kode Perilaku Instansi.

BAB V
PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
Bagian Kesatu
Laporan Pengaduan

Pasal 19

- (1) Laporan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku oleh Pegawai dapat diterima melalui mekanisme:
- a. *Whistle blowing system*
 - b. Pengaduan masyarakat.
 - c. Temuan BPK.
 - d. Laporan KASN.
 - e. Temuan Aparat Penegak Hukum.
 - f. Laporan dari pejabat/pegawai lainnya
 - f. Media lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pengaduan yang dapat diproses adalah pengaduan dilengkapi dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterima melalui:
- a. Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah (APIP)
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian.
 - c. Pejabat yang Berwenang.
 - d. Pejabat yang menangani manajemen SDM ASN.
 - e. Atasan pegawai terlapor.
 - f. Unit pengelola pengaduan.

Bagian Kedua
Penanganan Laporan

Pasal 20

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku oleh Pegawai dapat melaporkan kepada Pimpinan unit kerja.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diajukan secara lisan maupun tertulis.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan secara lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pelapor.
- (4) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani kepegawaian.
- (5) Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (6) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku melakukan pemanggilan dan pemeriksaan pendahuluan
- (7) Dalam hal hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diduga kuat bahwa perbuatan Terlapor melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku maka Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku akan melaksanakan sidang

Bagian Ketiga Pemanggilan

Pasal 21

- (1) Terhadap Terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (5), dilakukan pemanggilan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara pemanggilan pertama dengan pemanggilan kedua selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Dalam hal telah dilakukan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan Terlapor tetap tidak hadir, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku melaksanakan sidang tanpa kehadiran terlapor.
- (4) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan format Surat Panggilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Instansi Pemerintah ini
- (5) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku melakukan sidang dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.

- (6) Dalam melaksanakan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menerapkan prinsip praduga tak bersalah (*presumption of innocence*).

Bagian Keempat Pemeriksaan

Pasal 22

Pemeriksaan terhadap Terlapor dilakukan dalam sidang tertutup yang hanya dapat diketahui dan dihadiri oleh Terlapor dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

Pasal 23

- (1) Majelis Kode Etik Memeriksa setiap laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat atau ASN san/atau temuan atasannya terhadap dugaan pelanggaran kode etik ASN.Terlapor yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 wajib menjawab setiap pertanyaan yang diajukan selama pemeriksaan dalam sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Dalam hal Terlapor yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukannya.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup.

Pasal 24

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku serta Terlapor.
- (2) Dalam hal Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dengan diberikan catatan bahwa terlapor tidak bersedia menandatangani.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Instansi Pemerintah ini.
- (4) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat rahasia.

Bagian Keempat

Putusan

Pasal 25

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku memberikan putusan, berupa:
 - a. terbukti. atau
 - b. tidak terbukti,melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Dalam hal Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menetapkan sanksi.
- (3) Dalam hal Terlapor tidak menghadiri sidang atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) atau Pasal 25 ayat (2), Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tetap memberikan putusan sidang.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (5) Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.
- (6) Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk membuat Keputusan penjatuhan sanksi.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menetapkan rehabilitasi nama baik terlapor.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik, ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik terbukti tidak bersalah, majelis kode etik wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung ASN yang bersangkutan.

Pasal 27

- (1) Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang tidak setuju terhadap putusan sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5), tetap menandatangani keputusan sidang.

- (2) Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Sidang.

Pasal 28

- (1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang apabila terbukti perbuatan Terlapor termasuk kedalam pelanggaran disiplin Pegawai.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rekomendasi dengan menyebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh ASN.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 8 (delapan) hari kerja setelah putusan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Instansi Pemerintah ini.

Bagian Kelima

Sanksi

Pasal 29

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dijatuhi sanksi moral.
- (2) Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pelanggaran ringan, jika pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan berdampak pada unit kerja.
 - b. pelanggaran sedang, jika pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan berdampak pada Instansi Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Barat. dan/atau
 - c. pelanggaran berat, jika pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan berdampak pada Negara.
- (3) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (4) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) adalah:
 - a. Kepala Unit Kerja, Pegawai yang menduduki jabatan pelaksana,

fungsional tertentu, struktural eselon IV dan eselon III

- b. Kepala Instansi Pemerintah, bagi Pegawai yang menduduki jabatan struktural eselon II di Lingkungannya.

Pasal 30

- (1) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 disampaikan kepada Pegawai yang bersangkutan yang dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian.
- (2) Berita Acara Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terisahkan dari Peraturan Instansi Pemerintah ini.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (2) ditetapkan dengan keputusan PPK

Pasal 31

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai yang melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara terbuka atau tertutup sesuai dengan derajat pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan.
- (3) Derajat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat yang ditentukan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku serta dicantumkan dalam rekomendasi.
- (4) Sanksi moral untuk pelanggaran ringan dinyatakan secara tertutup dihadapan pejabat yang berwenang.
- (5) Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan secara terbuka pada suatu forum resmi.
- (6) Pernyataan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibedakan menjadi secara terbuka terbatas dan secara terbuka.
- (5) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh ASN yang bersangkutan dan PPK sanksi serta pejabat lain yang terkait.
- (7) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik berupa pengumuman melalui forum-forum resmi ASN, upacara bendera, media massa, dan/atau forum lainnya yang dipandang sesuai.

Pasal 32

Tata cara penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 meliputi:

- a. disampaikan pada unit kerja. dan/atau
- b. disampaikan dengan diumumkan dalam suatu forum resmi seperti Upacara Bendera.
- c. Media massa, dan/atau forum lainnya yang di pandang sesuai.

Pasal 33

- (1) Selain penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, PPK dapat menjatuhkan sanksi moral tambahan yang lebih spesifik terkait tugas pokok, fungsi dan jabatan ASN yang dinyatakan melakukan pelanggaran kode etik.
- (2) Sanksi moral tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Tidak boleh melakukan pengawasan kegiatan pembangunan selama 1 (satu) tahun.
 - b. Dilakukan evaluasi terhadap jabatannya
 - c. Dialihtugaskan ke Perangkat Daerah yang lain. dan/atau
 - d. Sanksi moral tambahan lainnya yang sejenis.
- (3) Bentuk dan jenis sanksi moral tambahan sebagaimana dimaksud ayat (2) dicantumkan dalam keputusan penjatuhan sanksi moral oleh pejabat berwenang

Bagian Keenam

Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 34

- (1) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan atau pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan (korektif).
- (2) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Unit Kerja masing-masing Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disampaikan setiap 6 (enam) bulan kepada Kepala Instansi Pemerintah dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

BAB V

MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 35

- (1) Dalam rangka penanganan suatu dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dibentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (2) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bersifat *Temporer*
- (4) Untuk menunjang kelancaran tugas, Majelis Kode Etik dibantu oleh Sekretriari Majelis Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat

Pasal 36

Dalam hal pelaksanaan penegakan kode etik dan kode perilaku di lingkungan (instansi vertical) maka Pimpinan dapat membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dengan melibatkan pejabat dari unsur kepegawaian dan atasan terlapor, serendah-rendahnya eselon II, berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29.

Bagian Kedua
Susunan Keanggotaan

Pasal 37

- (1) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota.
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota. dan
 - c. 3 (tiga) orang sebagai anggota.
- (2) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus ganjil.

- (3) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tidak lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai yang diperiksa.

Bagian Ketiga
Tugas Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 38

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku mempunyai tugas:

- a. menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor.
- b. melakukan pemanggilan dan pemeriksaan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
- c. apabila ASN tidak memenuhi panggilan, maka dilakukan pemanggilan kedua
- d. apabila pada tanggal pemeriksaan dalam panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf c ASN yang bersangkutan tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, maka yang bersangkutan dianggap melanggar kode etik dan majelis kode etik dan kode perilaku merekomendasikan agar ASN yang bersangkutan dikenakan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan
- e. melakukan sidang pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan Pegawai di Instansi Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Barat .
- f. menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku setelah mempertimbangkan sanksi, alat bukti lainnya dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.
- g. majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dapat meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti.
- h. melakukan koordinasi dengan anggota majelis Kode etik dan kode perilaku untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran kode etik
- i. mempertimbangkan saran pendapat baik dari anggota majelis maupun saksi untuk merumuskan putusan sidang.
- j. membuat rekomendasi pemberian sanksi dan tindakan administratif kepada Pejabat yang berwenang.
- k. menyampaikan keputusan sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku kepada Pejabat yang berwenang.
- l. majelis kode etik dan kode perilaku mengambil keputusan terhadap hasil pemeriksaan secara musyawarah mufakat setelah ASN yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri. dan
- m. melakukan supervisi pelaksanaan sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

di Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Barat.

BAB VI
TINDAKAN ADMINISTRATIF

Pasal 39

Pegawai yang dilaporkan melakukan pelanggaran kode etik lebih dari sekali sebagaimana tersebut pada pasal 24 ayat (2), dan atau yang telah diperiksa oleh Majelis ternyata pelanggaran tersebut merupakan pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan direkomendasikan kepada pejabat yang berwenang untuk dikenakan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PENGATURAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU TERHADAP JABATAN
FUNGSIONAL DAN PROFESI

Pasal 40

Kode etik dan kode perilaku pejabat fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Barat harus memenuhi kode etik dan kode perilaku peraturan Instansi Pemerintah ini dan mematuhi kode etik dan kode perilaku jabatan fungsional dan profesinya masing-masing.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

Ditetapkan di Piru
pada tanggal 6 Juli 2021

BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

ttd

MOHAMMAD YASIN PAYAPO

Diundangkan di Piru
pada tanggal 7 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

ttd

MANSUR TUHAREA

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT



RUSLAN NAI, S.Sos, MH
Pembina/IV.a
NIP.19700711 200312 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR
0225.a

PENJELASAN
ATAS
PERTURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR TAHUN
TENTANG

LAMPIRAN

I. 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.

.....

Ketua/Wakil Ketua Majelis Kode Etik
dan Kode Perilaku

Nama

NIP.

Tembusan :

1.
2.
3.

*) coret yang tidak perlu

**) tulis pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan

II. 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 Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

1. Pertanyaan :

.....

1. Jawaban :

.....

2. Pertanyaan :

.....

2. Jawaban :

.....

3. Dst.

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

Yang diperiksa :

Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

.....,

Majelis Kode Etik/Kode Perilaku:

1. Nama :

NIP :

Tanda Tangan:

2. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

3. dst

*) Coret yang tidak perlu

III. REKOMENDASI SIDANG MAJELIS

RAHASIA

REKOMENDASI SIDANG MAJELIS KODE ETIK/KODE PERILAKU PEGAWAI
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/Kode Perilaku hari tanggal..., Majelis Kode Etik/Kode Perilaku 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 ...

Kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut diatas merupakan kewenangan***).

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PNS yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan
(Ketua Majelis Kode Etik/Kode Perilaku)

(Nama)

(NIP)

Tembusan:

1.

2.

3. dst.

*) coret yang tidak perlu.

**) isilah sesuai dengan ketentuan yang dilanggar

IV. KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL

RAHASIA

KEPUTUSAN*)

NOMOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

.....,*)

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan ... Nomor ... tanggal ... telah dibentuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang 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 : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Noor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan UndangUndang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890).
2. 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).
3. 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).
4. 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).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

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

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena terbukti melanggar Kode Etik dan Kode
Perilaku bagi Pegawai di lingkungan Instansi
Pemerintah

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

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

(Pejabat yang Berwenang)

NAMA

NIP

Tembusan Yth :

1.

2. Kepala Badan

3. Dst.

*) Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral

**) Ketentuan yang dilanggar

***) Sanksi moral yang diberikan

****) Coret yang tidak perlu

V. SURAT PANGGILAN DAN BERITA ACARA PENYERAHAN KEPUTUSAN
PENJATUHAN SANKSI

Surat Panggilan Untuk Menerima Surat Keputusan Sanksi Moral

Kepada

Yth.

di

.....

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

b. Nama

c. NIP

d. Pangkat, gol./ruang

e. Jabatan

f. Unit Organisasi

Pada:

a. Hari

b. Tanggal

c. Jam

d. Tempat

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

2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

.....*)
Pejabat yang memanggil

Nama
NIP

Tembusan Yth

1.
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan Berita Acara Penyerahan Surat Keputusan Pejabat yang Berwenang tentang Penjatuhan Sanksi Moral dan/atau Disiplin

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/pekerjaan :
Unit Kerja :

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

Yang menerima,

Yang menyerahkan,

.....
NIP.

.....
NIP.

SAKSI-SAKSI

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

VI. 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 Instansi Pemerintah
..... tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan Instansi
Pemerintah

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....,

Yang Membuat Pernyataan,

.....

NIP.

VII. FORMULIR KEPATUHAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

KOMITMEN KEPATUHAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP. :

Pangkat,

Gol./ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan sanggup untuk mematuhi dan melaksanakan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana terdapat dalam Peraturan Instansi Pemerintah Nomor... tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan

Apabila saya melanggar komitmen kepatuhan kode etik dan kode perilaku ini, maka saya siap dan sanggup menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian, komitmen kepatuhan kode etik dan kode perilaku ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang Membuat Pernyataan,

.....

NIP.

KEPALA INSTANSI PEMERINTAH

.....

.....