



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

NILAI DASAR (*CORE VALUES*) DAN PEDOMAN PERILAKU

APARATUR SIPIL NEGARA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang Ber-AKHLAK dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur maka perlu disusun peraturan nilai dasar (*Core Values*) dan pedoman perilaku ASN;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
  9. 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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016 Nomor 6);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2019 Nomor 6);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG NILAI DASAR (*CORE VALUES*) DAN PEDOMAN PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN di Kabupaten Tanjung Jabung Timur adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, termasuk Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian/Lembaga/ Instansi lain yang mendapat penugasan di Lingkungan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
6. Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara adalah sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan *Core Value* ASN Ber AKHLAK yaitu Ber-Orientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
7. 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.
8. Majelis Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat sementara (*Ad Hoc*) yang ditetapkan oleh Bupati untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran nilai dasar (*core values*) dan pedoman perilaku ASN yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara.

9. Sekretariat Majelis Kode Etik yang selanjutnya disebut sekretariat majelis adalah unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi administratif untuk mendukung pelaksanaan tugas majelis.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati Tanjung Jabung Timur yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan Manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
11. Pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur dan Pejabat lain yang ditunjuk, yang berwenang membentuk Majelis Kode Etik dan menjatuhkan sanksi, atau pejabat lain yang ditunjuk.
12. Pelanggaran nilai dasar (*core values*) dan pedoman perilaku ASN adalah sikap perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai yang bertentangan dengan nilai dasar (*core values*) dan pedoman perilaku ASN.
13. 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 ASN.
14. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran nilai dasar (*core values*) dan pedoman perilaku ASN.
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 nilai dasar (*core values*) dan pedoman perilaku ASN.
16. Tindakan Administratif adalah Tindakan yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara.
17. Atasan langsung adalah Pejabat atasan dari Aparatur Sipil Negara terlapor

## BAB II

### NILAI DASAR (*CORE VALUES*) DAN PEDOMAN PERILAKU ASN

#### Pasal 2

Nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 6 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

*Core Values* Pegawai ASN adalah Ber-AKHLAK, yaitu:

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

### Pasal 4

Pedoman Perilaku ASN sesuai dengan nilai Ber-AKHLAK adalah:

- a. Pedoman perilaku berorientasi pelayanan, adalah:
  - 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
  - 2. melakukan perbaikan tiada henti;
  - 3. ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.
- b. Pedoman perilaku nilai akuntabel, adalah:
  - 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;
  3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. Pedoman perilaku nilai kompeten, adalah:
1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
  2. membantu orang lain belajar;
  3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. Pedoman perilaku nilai harmonis, adalah:
1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
  2. suka menolong orang lain;
  3. membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. Pedoman perilaku nilai loyal, adalah:
1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah;
  2. menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan Negara;
  3. menjaga rahasia jabatan dan negara.
- f. Pedoman perilaku nilai adaptif, adalah:
1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
  2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
  3. bertindak proaktif.
- g. Pedoman perilaku nilai kolaboratif, adalah:
1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
  2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
  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 Terhadap Nilai Dasar (*Core Values*) Dan Pedoman Perilaku ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur

##### Pasal 5

- (1) Pegawai Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur menandatangani komitmen dalam bentuk formulir kepatuhan Nilai Dasar (*Core Values*) dan

Pedoman Perilaku ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.

#### Pasal 6

- (1) Instansi melakukan penerapan Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN 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 dalam ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. Pemeliharaan komitmen
    1. monitoring secara langsung oleh atasan;
    2. menerapkan *Whistle blowing system* atau membuka pengaduan baik dari kalangan internal maupun masyarakat terhadap pelanggaran Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN;
    3. membangun budaya beretika;
    4. menerapkan *reward and punishment*;
    5. memberikan konsultasi dan pembimbingan;
    6. memberikan pelatihan-pelatihan dalam kelas maupun di tempat kerja;
    7. merancang pembelajaran elektronik (*e-learning*) yang dapat diakses oleh seluruh pegawai; dan
    8. 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 (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN;
    2. menganalisis dampak yang ditimbulkan oleh setiap berbagai kemungkinan
    3. pelanggaran Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN;
    4. mengidentifikasi langkah-langkah pencegahan yang dapat diambil;

5. menyusun media dan menyampaikan langkah-langkah pencegahan terhadap risiko pelanggaran Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN kepada seluruh pegawai; dan
  6. merespon secara cepat setiap pengaduan pelanggaran Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN 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 Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN Instansi.

## Bagian Kedua

### Penegakan terhadap Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN

#### Pasal 7

- (1) Laporan dugaan pelanggaran Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN oleh Pegawai Kabupaten Tanjung Jabung Timur 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-bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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. Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - 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 8

- (1) Dugaan pelanggaran Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN diperoleh dari:
  - a. laporan dan/atau pengaduan tertulis; dan/atau
  - b. temuan atasan langsung.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan 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 Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN 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 pegawai 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 Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
    2. Pemerintah; dan/atau
    3. 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 IV  
MAJELIS KODE ETIK  
Bagian Kesatu  
Pembentukan Majelis

Pasal 9

- (1) Majelis merupakan tim yang bersifat sementara (*ad hoc*) yang dibentuk di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur 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 oleh Bupati melalui Surat Keputusan dengan format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati menetapkan pembentukan Majelis di Kabupaten untuk memeriksa para:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Pejabat Administrator;
  - c. Pejabat Pengawas;
  - d. Pejabat Fungsional; dan
  - e. Pelaksana.
- (4) Bupati mendelegasikan kewenangan pembentukan majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 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
  - b. 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 Bupati.
- (5) Majelis berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (6) 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.

- (7) Anggota Majelis berasal dari atasan langsung, unsur kepegawaian, unsur pengawasan, unsur hukum dan pejabat lain yang ditunjuk.
- (8) Jabatan anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan Terlapor.
- (9) Majelis bersidang apabila terdapat dugaan pelanggaran Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN yang dilakukan oleh Pegawai di lingkungan Kabupaten Tanjung Jabung Timur berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pejabat yang Berwenang.

## Bagian Kedua

### Mekanisme Penegakan Nilai Dasar (*Core Values*)

#### dan Pedoman Perilaku ASN

#### Pasal 10

- (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 yang merupakan bagian tidak 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 (BAP) tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam BAP, bahwa Terlapor tidak bersedia menandatangani BAP.
- (8) Apabila Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama dan kedua, maka dianggap menyetujui BAP yang dibuat dan ditandatangani oleh semua anggota Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang.
- (9) Bentuk dan format BAP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Ketiga  
Pengambilan Keputusan  
Pasal 11

- (1) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat dalam Sidang Majelis tanpa dihadiri ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Keputusan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 11 ayat (6) kepada Pejabat yang Berwenang untuk kemudian diterbitkan keputusan Pejabat yang Berwenang memberikan sanksi moral yang tercantum dalam Lampiran 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 Pegawai 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.
- (7) Keputusan Majelis yang dituangkan berupa Rekomendasi Sidang Majelis bersifat final.

## BAB V

### SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

#### Bagian Kesatu

Pelanggaran Nilai Dasar (*Core Values*) Dan Pedoman Perilaku ASN

#### Pasal 13

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

#### Bagian Kedua

#### Sanksi Moral

#### Pasal 14

- (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 15

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berupa:
  - a. pernyataan secara tertutup; atau
  - b. pernyataan secara terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang Berwenang, atasan langsung Pegawai 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 tercantum dalam Lampiran dan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tindakan Administratif  
Pasal 16

Pegawai yang dilaporkan melakukan pelanggaran Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN 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 VI

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

Pasal 17

- (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 oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur 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 VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 26 Tahun 2013 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2013 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.


Ditetapkan di Muara Sabak  
pada tanggal 29 Agustus 2022  
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO

Diundangkan di Muara Sabak  
pada tanggal 29 Agustus 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,

SAPRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2022  
NOMOR 20

TELAH DITELITI KEBENARANNYA		
KABAG	ASISTEN	
		
NIP	NIP	NIP

TELAH DITELITI KEBENARANNYA  
Kabag Hukum Dan Perundang - Undangan

MOHD IDRIS, SH.,MH  
Kantor TI 1 (IV/b)  
12 10 00323 200212 1 000

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR  
NOMOR 20 TAHUN 2022  
TENTANG  
NILAI DASAR (CORE VALUES) DAN PEDOMAN  
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN

1. **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 Bupati Nomor ... tentang Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

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.

.....  
Yang Membuat Pernyataan,

.....  
NIP.

2. **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

.....

Tembusan:

1.....

2.....

3. **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

.....  
NIP.

Tembusan :

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

\*) coret yang tidak perlu

\*\*)pelanggaran yang dilakukan oleh ASN

**4. 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 Bupati Nomor  
....

1.

Pertanyaan :

.....

Jawaban :

.....
2.

Pertanyaan :

.....

Jawaban :

.....
3.

Dst.

Demikian berita acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

8

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

## 5. FORMAT REKOMENDASI SIDANG MAJELIS

### 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\*) 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 :

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

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Melaporkan  
(Ketua Majelis Kode Etik)

.....

NIP .....

Tembusan :

1. ....

2. ....

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) isilah sesuai dengan ketentuan yang dilanggar

## 6. FORMAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI

RAHASIA

KEPUTUSAN \*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

.....,\*)

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Keputusan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor.....tanggal.....telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran Nilai Dasar (Core Values) dan Pedoman Perilaku ASN 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 dalam huruf a dan 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 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  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 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);
  4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah 3 Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
7. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor.....Tahun 2021 tentang Nilai Dasar (Core Values) Dan Pedoman Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2021 Nomor.....).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

Karena terbukti melanggar Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN di Lingkungan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

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)

.....  
NIP.....

Tembusan :

1.....

2.....

3.....

\*) Pejabat yang erwenang menjatuhkan sanksi moral

\*\*) Ketentuan yang dilanggar

\*\*\*) Sanksi moral yang diberikan

\*\*\*\*) Coret yang tidak perlu

## 7. 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 Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

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.

**8. FORMAT SURAT PANGGILAN PENYERAHAN KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI**

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

. . . . .

NIP. . . . .

Tembusan :

1. . . . .

2. Pejabat lain yang dianggap perlu

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

**9. 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.....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 untuk menguatkannya  
ditandatangani bersama pada waktu dan tempat tersebut di atas.

Yang menerima,

Yang menyerahkan,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**SAKSI-SAKSI**

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

## 10. 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 Bupati tentang Nilai Dasar (*Core Values*) dan Pedoman Perilaku ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang Membuat Pernyataan,


.....  
NIP.

TELAH DITELITI KEBENARANNYA		
KABAG	KABAG	ASISTEN
		
NIP	NIP	NIP

 BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO

TELAH DITELITI KEBENARANNYA  
Kabag Hukum Dan Perundang - Undangan

  
MOHD. IDZUL, SH., MH  
Pembina T. 1, 17/1/1974  
NIP. 19740121 210412 1 001