SALINAN

# GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 71 TAHUN2016

TENTANG

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Aparatur Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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);
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);

http://jdih.bengkuluprov.go.id

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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM
### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian selanjutnya disebut PPK adalah Gubernur Bengkulu.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
6. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil Diperkerjakan selanjutnya disebut DPK adalah Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
9. Pegawai Negeri Sipil Diperbantukan selanjutnya disebut DPB adalah Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan di lingkungan Pemerintah Bengkulu.
10. Etika adalah nilai-nilai moral yang mengikat seseorang atau sekelompok orang dalam mengatur sikap, tindakan ataupun ucapan.
11. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan dihadapan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman, atau alat komunikasi lainnya.
13. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan, dan lain-lain yang serupa dengan itu.
14. Kode Etik ASN adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan, tulisan dan ucapan ASN di dalam melaksanakan tugasnya pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

15. Kode Etik Profesi ASN yang selanjutnya disebut Kode Etik Profesi adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan dalam melaksanakan tugas suatu profesi dan dalam kehidupan sehari-hari yang ditetapkan oleh Lembaga, instansi pembina dan/atau organisasi profesi untuk diberlakukan kepada anggotanya atau yang memegang profesi tersebut.
16. Majelis Kode Etik ASN yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural yang bersifat *ad hoc* pada Pemerintah Provinsi Bengkulu yang bertugas melakukan penegakan Kode Etik serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
17. Pelanggaran Kode Etik ASN adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan ASN yang bertentangan dengan butir-butir korps dan Kode Etik ASN.
18. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang untuk membentuk Majelis Kode Etik dan memberikan sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN.
19. Pelapor adalah pihak yang melaporkan kepada pejabat yang berwenang tentang adanya atau sedang terjadinya peristiwa pelanggaran Kode Etik oleh Aparatur Sipil Negara.
20. Terlapor adalah ASN yang dilaporkan kepada pejabat yang berwenang karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik ASN.
21. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak pegawai yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
22. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

23. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
24. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
25. Unit Pelayanan Pengaduan yang selanjutnya disebut UPP adalah Unit Pelayanan Pengaduan yang dibentuk pada Pemerintah Provinsi Bengkulu.
26. Tindakan Administratif adalah pemberian sanksi administratif kepada ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai akibat dari pelanggaran Kode Etik.
27. Pejabat yang berwenang adalah pejabat pembina kepegawaian daerah atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.

## BAB II
## NILAI DASAR, PRINSIP, RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

### Bagian Kesatu
### Nilai Dasar
### Pasal 2

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh setiap ASN meliputi:

a. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. Kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
c. Semangat nasionalisme;
d. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
e. Ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
f. Penghormatan terhadap hak asasi manusia;
g. Tidak diskriminatif;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; dan

i. semangat jiwa korps.

Bagian Kedua

Prinsip

Pasal 3

Profesi ASN berlandaskan pada prinsip sebagai berikut:

a. nilai dasar;

b. kode etik;

c. komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik;

d. kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;

e. kualifikasi akademik;

f. jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan

g. profesionalitas jabatan.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang Lingkup Kode Etik terdiri dari:

a. Sikap;

b. Perilaku;

c. Perbuatan;

d. Tulisan; dan

e. Ucapan pegawai.

Bagian Keempat

Maksud dan Tujuan

Pasal 5

Kode Etik dimaksudkan sebagai pedoman bagi ASN dalam bersikap, bertingkah laku dan berbuat dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Pasal 6

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bertujuan untuk:

a. menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas serta menciptakan keharmonisan bagi setiap ASN dalam lingkungan kerja, keluarga, dan masyarakat; serta
b. meningkatkan disiplin bagi setiap ASN dalam pelaksanaan tugas maupun hidup dalam bermasyarakat.

BAB III

ETIKA DAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Etika ASN

Pasal 7

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta bersikap dalam kehidupan sehari-hari, setiap ASN wajib berpedoman pada Etika:

a. bernegara;
b. berorganisasi;
c. bermasyarakat;
d. sesama Pegawai; dan
e. terhadap diri sendiri.

Pasal 8

(1) Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi:
    a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
    b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
    c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
    d. menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
    e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

f. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah;

g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; serta

h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

(2) Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi:

a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;

b. bertanggung jawab atas hasil pelaksanaan tugasnya;

c. menjaga informasi yang bersifat rahasia;

d. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan;

e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;

f. menjamin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;

g. bertanggung jawab dalam menggunakan, memelihara, dan mengamankan semua barang milik/kekayaan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

h. menjaga data dan informasi yang dimiliki organisasi;

i. tidak melakukan kegiatan yang tidak berhubungan dengan pekerjaan dalam ruangan kerja pada waktu jam kerja;

j. menggunakan fasilitas jasa internet kantor yang tersedia di tempat tugas hanya untuk kepentingan dinas, membaca berita dan mengunduh *file* atau bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas kedinasan;

k. tidak melakukan pertemuan secara perorangan atau kelompok dengan pihak lain dalam urusan kedinasan dengan menyertakan urusan kepentingan diri sendiri/golongan/kelompok; dan

l. menghadiri rapat maupun pertemuan lainnya yang berhubungan dengan kepentingan dinas.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(3) Etika dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi:

a. menghormati sesama warga negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
b. menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat orang lain;
c. tidak merendahkan dan/atau meremehkan harga diri orang lain dilingkungan masyarakat;
d. tanggap dan peduli terhadap keadaan lingkungan masyarakat; dan
e. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan.

(4) Etika terhadap sesama pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d meliputi:

a. menghormati sesama pegawai tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
b. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan korps pegawai;
c. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi;
d. menghargai perbedaan pendapat;
e. menjunjung tinggi harkat dan martabat sesama pegawai;
f. menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama pegawai;
g. menjaga dan menjalin rasa solidaritas; dan
h. mengindahkan etika berkomunikasi sesama pegawai termasuk dalam menggunakan sarana komunikasi telpon, menerima tamu, dan menggunakan media elektronik.

(5) Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e meliputi:

a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

c. bersikap dan berperilaku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai, bawahan dan atasan;
d. menjadi dan memberi contoh teladan yang baik;
e. menjaga tempat kerja dalam keadaan bersih, aman,dan nyaman serta peduli dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja;
f. tidak melakukan perbuatan asusila atau tercela;
g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
h. tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme, dan perbuatan lainnya yang menguntungkan diri sendiri dan bertentangan dengan Sumpah PNS;
i. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
j. tidak memasuki tempat yang dapat mencemarkan atau menurunkan harkat dan martabat pegawai kecuali atas perintah jabatan;
k. menjaga sikap sopan, menunjukkan kedewasaan diri, tidak vulgar dan mengandung unsur pornografi serta menjaga wibawa dan kesantunan ASN saat memajang foto dan video ke media sosial elektronik;
l. tidak menulis dan mengucapkan kata-kata yang bernuansa kebencian dan provokasi mengarah penghasutan yang ditujukan kepada seseorang, kelompok atau sesuatu objek di media sosial elektronik yang secara langsung atau secara tidak langsung menyebutkan nama objek/subjek tersebut;
m. tidak mengucapkan kata-kata yang melanggar norma kesopanan dan moral yang berlaku di masyarakat;
n. menggunakan pakaian dinas hanya pada jam dinas dan dalam rangka tugas kedinasan;
o. tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat ASN; dan
p. berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

BAB IV

MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 9

(1) Dalam rangka penanganan suatu dugaan pelanggaran Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik.

(2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:

a. Gubernur, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh ASN yang menduduki jabatan struktural Pejabat Tinggi Madya, Pejabat Tinggi Pratama dan jabatan fungsional tertentu Golongan IV/a ke atas;

b. Sekretaris Daerah, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh ASN yang menduduki jabatan Administrator, Pengawas dan Pelaksana/Fungsional tertentu Golongan III/a sampai dengan Golongan III/d;

c. Kepala OPD apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh ASN yang menduduki jabatan Pelaksana/Fungsional tertentu Golongan I/a sampai dengan Golongan II/d.

(3) Tata cara pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

a. Untuk kategori dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a pembentukan Majelis Kode Etik diusulkan oleh Kepala OPD yang menangani urusan kepegawaian daerah kepada Gubernur.

b. Untuk kategori dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b pembentukan Majelis Kode Etik diusulkan oleh Kepala OPD kepada Sekretaris Daerah melalui OPD yang menangani urusan bidang kepegawaian daerah.

c. Untuk kategori dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c pembentukan Majelis Kode Etik diusulkan oleh Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian pada OPD kepada Kepala OPD.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(4) Usul pembentukan Majelis Kode Etik menggunakan format surat sebagaimana tercantum pada huruf C Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

(5) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota; dan
b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.

(6) Dalam hal keanggotaan Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.

(7) Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat ASN yang diperiksa karena diduga melanggar Kode Etik.

(8) Naskah Keputusan Pembentukan Majelis Kode Etik menggunakan format sebagaimana tercantum pada huruf D Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Pasal 10

Dalam hal pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh ASN dan ketentuan mengenai keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) tidak dapat dipenuhi pada OPD yang bersangkutan, maka keanggotaan Majelis Kode Etik dapat berasal dari pejabat pada OPD yang menangani urusan kepegawaian daerah, OPD yang menangani urusan hukum dan/atau OPD yang menangani pengawasan internal daerah.

Bagian Kedua

Tugas dan Wewenang

Pasal 11

Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas:

a. melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap laporan dan/atau pengaduan terkait pelanggaran Kode Etik;
b. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

c. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral; dan
d. menyampaikan keputusan sidang Majelis Kode Etik kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Majelis Kode Etik berwenang:

a. memanggil ASN untuk didengar keterangannya sebagai Terlapor;
b. menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan/atau Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
d. memutuskan dan/atau menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
e. memutuskan dan/atau menetapkan sanksi jika Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
f. merekomendasikan sanksi moral atau sanksi administratif.

BAB V

MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Penanganan Laporan dan Pengaduan

Pasal 13

(1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh ASN dapat melaporkan secara langsung kepada UPP pada OPD tempat ASN tersebut bertugas.
(2) Pelaporan atau pengaduan pelanggaran kode etik sebagaimaa dimaksud pada ayat (1) secara tidak langsung dilaksanakan melalui media yang disediakan oleh UPP Tingkat Pemerintah Daerah.
(3) Laporan dugaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditindaklanjuti apabila laporan yang didukung dengan bukti yang diperlukan dan disertai dengan identitas yang jelas dari Pelapor/Pengadu.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(4) Terhadap setiap laporan pelanggaran kode etik yang disertai bukti dan identitas Pelapor disampaikan oleh UPP tingkat OPD kepada Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) untuk bahan pertimbangan pembentukan Majelis Kode Etik.

Pasal 14

Setiap pelapor adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 berhak:

a. mengetahui tindak lanjut laporan yang disampaikan;
b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
c. mendapatkan perlindungan; dan
d. mendapatkan salinan berita acara persidangan.

Pasal 15

Setiap Terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik berkewajiban:

a. memenuhi semua panggilan sidang;
b. menghadiri sidang;
c. menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Mejelis Kode Etik; dan
e. berlaku sopan selama persidangan.

Pasal 16

Setiap Terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik berhak:

a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
b. menerima salinan berkas laporan dan/atau pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum sidang dilaksanakan;
c. mengajukan pembelaan;
d. mengajukan saksi dalam proses persidangan;dan
e. menerima salinan keputusan sidang.

Pasal 17

Saksi berhak mendapat perlindungan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai perlindungan saksi dan korban.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Bagian Kedua

Pemanggilan

Pasal 18

(1) Terhadap Terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), dilakukan pemanggilan oleh Majelis Kode Etik untuk dilakukan sidang.

(2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dengan ketentuan pemanggilan pertama selama 3 (tiga) hari kerja, dan pemanggilan kedua selama 3 (tiga) hari kerja.

(3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan format Surat Panggilan sebagaimana tercantum dalam huruf E Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 19

(1) Dalam hal telah dilakukan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Terlapor tetap tidak hadir, Majelis Kode Etik melaksanakan sidang tanpa kehadiran terlapor.

(2) Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak dibentuknya Majelis Kode Etik.

(3) Dalam melaksanakan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Majelis Kode Etik menerapkan prinsip praduga tak bersalah.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan

Pasal 20

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

Pasal 21

(1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan Terlapor.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(2) Dalam hal Terlapor tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dengan diberikan catatan bahwa terlapor tidak bersedia menandatanganinya.

(3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam huruf F Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat

Putusan

Pasal 22

(1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah ASN yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri dalam sidang Majelis Kode Etik.

(2) Majelis Kode Etik berhak memutuskan atau menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran.

(3) Dalam hal Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Majelis Kode Etik berhak menetapkan sanksi.

(4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik.

(5) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.

(6) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk membuat Keputusan penetapan penjatuhan sanksi.

(7) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam huruf G Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 23

(1) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.

(3) Anggota Majelis Kode Etik yang memiliki pendapat berbeda terhadap keputusan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetap menandatangani keputusan sidang dan dituangkan dalam Berita Acara Sidang.

(4) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

Pasal 24

(1) Majelis Kode Etik merekomendasikan tindakan administratif kepada pejabat yang berwenang apabila terbukti perbuatan Terlapor termasuk kedalam pelanggaran disiplin ASN.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.

(3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan memakai format sebagaimana tercantum dalam huruf H Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 25

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan Putusan Sidang sebagai rekomendasi kepada pejabat yang berwenang dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral.

BAB VI

SANKSI DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Sanksi

Pasal 26

(1) ASN yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dijatuhi sanksi moral.

(2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan/atau penyesalan dari ASN yang melanggar Kode Etik.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(3) Pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan/atau penyesalan dari ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibacakan/dinyatakan secara terbuka atau tertutup sesuai dengan derajat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.

(4) Derajat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat yang ditentukan oleh Mejelis Kode Etik dan dicantumkan dalam rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang dengan rincian sebagai berikut:

a. Sanksi moral untuk pelanggaran ringan dinyatakan secara tertutup dihadapan pejabat yang berwenang.
b. Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dinyatakan secara terbuka pada kegiatan forum resmi di OPD.
c. Sanksi moral untuk pelanggaran berat dinyatakan secara terbuka pada forum resmi Pemerintah Daerah.

(5) Forum resmi di OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat berupa apel pagi, upacara, dan/atau pertemuan tingkat OPD yang pelaksanaannya dipimpin oleh Kepala OPD.

(6) Forum resmi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dapat berupa apel pagi, upacara, dan/atau pertemuan di tingkat Pemerintah Provinsi yang pelaksanaannya dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 27

(1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ditetapkan dengan Keputusan pejabat yang berwenang.

(2) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Keputusan Sidang Majelis Kode Etik.

(3) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat dengan jelas Kode Etik yang dilanggar dan jenis sanksi yang dijatuhkan.

(4) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Huruf I Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubenur.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Pasal 28

(1) Penyampaian Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) disampaikan kepada ASN yang bersangkutan yang dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian.

(2) Berita Acara Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam huruf J Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Tindakan Administratif

Pasal 29

(1) ASN yang dilaporkan melakukan pelanggaran Kode Etik setelah diperiksa oleh Majelis Kode Etik ternyata pelanggaran tersebut merupakan pelanggaran disiplin sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan, selanjutnya direkomendasikan kepada pejabat yang berwenang untuk dikenakan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 30

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 adalah:

a. Gubernur, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh ASN yang menduduki jabatan struktural Pejabat Tinggi Madya, Pejabat Tinggi Pratama dan jabatan fungsional tertentu Golongan IV/a ke atas;

b. Sekretaris Daerah, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh ASN yang menduduki jabatan Administrator, Pengawas dan Pelaksana/Fungsional tertentu Golongan III/a sampai dengan Golongan III/d; dan

c. Kepala OPD apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh ASN yang menduduki jabatan Pelaksana/Fungsional tertentu Golongan I/a sampai dengan Golongan II/d.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Kode Etik ASN dan sanksi dalam Peraturan Gubernur ini berlaku juga bagi ASN yang berstatus diperbantukan/dipekerjakan pada Pemerintah Provinsi Bengkulu.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN,

ttd.

H. SUDOTO

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2016 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H.,M.H.
Pembina
NIP. 19700623 199202 1 003

http://jdih.bengkuluprov.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 71 TAHUN 2016
TENTANG DISIPLIN KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

A. FORMULIR LAPORAN/PENGADUAN LISAN

LAPORAN/PENGADUAN LISAN
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi
1. .....
2. .....

Isi laporan :
.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di.....

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

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

.....

.....

http://jdih.bengkuluprov.go.id

B. FORMULIR LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi
1. .....
2. .....

Isi laporan :
.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di.....

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

Pelapor

.....

http://jdih.bengkuluprov.go.id

C. FORMAT SURAT USUL PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

Nomor : ..... .....
Sifat : RAHASIA
Lampiran: Satu Berkas
Hal : Usulan Pembentukan Majelis Kode

Yth. Gubernur Bengkulu/
Sekretaris Daerah Bengkulu/
Kepala Dinas/Badan/Kantor /Biro/Satuan
Sekretaris Dewan *)

di
Bengkulu

1. Rujukan :
   Laporan/pengaduan Nomor .....Tanggal
   .....
   .....
2. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa Nama ..... NIP..... Pangkat/Gol..... Jabatan ..... Unit Kerja.....didugatelah melakukan pelanggaran Kode Etik.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal 11 Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor Tahun 2016 tentang Disiplin Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara, diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi periksa.

Kepala ..... **)

.....

*) tujuan usulan sesuai kategori Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik
**) pejabat yang mengusulkan

http://jdih.bengkuluprov.go.id

## D. FORMAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KEPUTUSAN ..... *)
NOMOR : ..... TAHUN .....

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PADA ..... **)
TERHADAP DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
ATAS NAMA ..... ***) NIP..... ***)

....., *)

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal.....Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor.....Tahun 2016 tentang Disiplin Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesian 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 Gubernur Bengkulu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Pada Pemerintah Provinsi Bengkulu;
4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor Tahun 2016 tentang Disiplin Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.

Memperhatikan :
1. Laporan/Pengaduan Lisan/Tertulis Nomor..... Tanggal .....;
2. Surat ... .....Nomor .....tanggal .....; Hal Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN ..... TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PADA ..... TERHADAP DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA ATAS NAMA ..... NIP.....

KESATU Menunjuk Pegawai ASN di bawah ini sebagai anggota Majelis Kode Etik Pegawai yang selanjutnya disebut Majelis dengan susunan sebagai berikut:

| NO | NAMA | PANGKAT/ GOL | JABATAN | |
|---|---|---|---|---|
| | | | STRUKTURAL | DALAM MAJELIS |
| 1. | ..... | ..... | ..... | KETUA MERANGKA ANGGOTA |
| 2. | ..... | ..... | ..... | WAKIL KETUA MERANGKAP ANGGOTA |
| 3. | ..... | ..... | ..... | SEKRETARIS MERANGKAP ANGGOTA |
| 4. | ..... | ..... | ..... | ANGGOTA |
| 5. | ..... | ..... | ..... | ANGGOTA |

http://jdih.bengkuluprov.go.id

KEDUA : Majelis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertugas:

1. Melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap laporan/pengaduan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai ASN atas nama ..... NIP.....
2. Melaksanakan sidang kode etik terhadap Terlapor dengan cara:
   a. memanggil Terlapor untuk dilakukan pemeriksaan dalam Sidang Kode Etik;
   b. memeriksa terlapor yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
   c. memeriksa saksi-saksi dan bukti yang terkait dengan laporan/pengaduan;
   d. menetapkanhasil Keputusan sidang Majelis Kode Etik
3. Membuat Keputusan Majelis Kode Etik yang berisi rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang untuk:
   a. memberikan sanksi moral terhadap Terlapor apabila dalam sidang dinyatakan terbukti bersalah melakukan pelanggaran kode etik.
   b. mengembalikan nama baik Terlapor apabila dalam sidang dinyatakan tidak terbukti bersalah dan tidak melakukan pelanggaran kode etik, dan kepada Pelapor/Pengadu dijatuhkan sanksi moral.
   c. Menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang.

KETIGA : Masa tugas Majelis berakhir pada saat Keputusan Majelis Kode Etik berakhir.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada saat ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terbukti terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

ASLI/PETIKAN Keputusan ini diberikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal
..... *)

Nama .....
NIP .....

Tembusan :
1.....
2.....

*) pejabat yang berwenang
**) Nama instansi/SKPD
***) Pegawai ASN yang bersangkutan / Terlapor.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

E. FORMAT SURAT PEMANGGILAN

SURAT PEMANGGILAN
NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

| | |
|---|---|
| Nama | : |
| NIP | : |
| Pangkat/Gol | : |
| Jabatan | : |
| Unit Kerja | : |

Untuk menghadap kepada

| | |
|---|---|
| Nama | : |
| NIP | : |
| Pangkat/Gol | : |
| Jabatan | : |

pada

| | |
|---|---|
| Hari | : |
| Tanggal | : |
| Jam | : |
| Tempat | : |

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

Demikian untuk dilaksanakan.

.....
Sekretaris Majelis

Nama.....
NIP

Tembusan:
1. .....
2. .....
*) coret yang tidak perlu
**) Tulislah pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan oleh PNS yang berangkutan

http://jdih.bengkuluprov.go.id

F. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor :

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....saya/Majelis*)

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

2. Nama :
   NIP :
   Pangkat/Gol :
   Jabatan :
3. dst

berdasarkan wewenangyang ada pada saya/Surat Perintah*).....telah melakukan pemeriksaan terhadap:

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.....angka.....huruf....Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor Tahun 2016 tentang Disiplin Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.

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

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

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

Bengkulu, .....

| | |
|---|---|
| Yang Diperiksa :<br>Nama :<br>NIP :<br>Tanda tangan : | MAJELIS<br>1. Nama :<br>NIP :<br>Tanda tangan :<br><br>2. Nama :<br>NIP :<br>Tanda tangan:<br><br>3. dst |

http://jdih.bengkuluprov.go.id

G. FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK

..... *)

NOMOR:

TENTANG

PUTUSAN SIDANGMAJELIS

MAJELIS KODE ETIK ..... *)

Mengingat

1. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Pada Pemerintah Provinsi Bengkulu.
2. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor Tahun 2016 tentang Disiplin Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Keputusan ..... **)Tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Pada ..... *) Terhadap Dugaan Pelanggaran Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara Atas Nama .....***) NIP..... ***)

Menimbang

Bahwa setelah dilakukan sidang pemeriksaan terhadap Terlapor dan mendengar keterangan saksi-saksi serta memeriksa barang bukti yang diajukan dalam perkara ini,disimpulkan bahwa:

.....

.....

MEMUTUSKAN :

Terlapor :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

UnitKerja : .....

1. Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu sebagaimana diatur dalam Pasal ..... jo pasal .....Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.

2. Merekomendasikansanksi berupa.....

.....

Ditetapkan di Bengkulu
padatanggal
MAJELIS KODE ETIK

SEKRETARIS

.....

KETUA

.....

ANGGOTA

.....

.....

.....

http://jdih.bengkuluprov.go.id

## H. FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada
Yth.....
di
.....

RAHASIA

REKOMENDASIMAJELISKODEETIK

Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:

1. Pada hari..... tanggal..... Majelis Kode Etik telah melakukan pemeriksaan terhadap Saudara:
   Nama :.....
   NIP :.....
   Pangkat/Gol :.....
   Jabatan :.....
   UnitKerja :.....
   Yang dalam pemeriksaan tersebut,yang bersangkutan terbukti tidak terbukti*)melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan.....**) berupa.....

   Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa kepada pegawai yang bersangkutan untuk:
   a. Dijatuhi sanksi moral berupa pemyataan secara tertutup/terbuka*)
   b. dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.***)

2. Sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan terhadap Pegawai yang bersangkutan.

Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan perundang-undangan.

.....,.....
MAJELIS,

SEKRETARIS,

NAMA .....
NIP .....

KETUA

NAMA .....
NIP .....

ANGGOTA
1. NAMA .....
   NIP .....
2. NAMA .....
   NIP .....
3. Dst

TembusanYth:
1. .....;
2. .....;

*) Coretyangtidakperlu.
**) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor.....Tahun.....yang dilanggar.
***) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

## I. FORMAT KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG

KEPUTUSAN .....*)
NOMOR .....
TENTANG
.....
.....,*)

Menimbang :
a. bahwa dengan Keputusan .... Nomor ... tanggal ....telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara.... NIP ..... jabatan ..... Unit Kerja .....;
b. bahwa berdasar rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal ..... Nomor ..... Sdr. ..... 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 pemyataan 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 Indonesian 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 Gubernur Bengkulu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Pada Pemerintah Provinsi Bengkulu.
4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor Tahun 2016 tentang Disiplin Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

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

KESATU : Terbukti melanggar Kode Etik PNS sebagaimana ketentuan dalam Pasal .... berupa . . . . **) yang termasuk dalam pelanggaran Kode Etik kategori ringan/sedang/berat***)

KEDUA : Berdasarkan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, kepada yang brsangkutan diberikan sanksi moral berupa .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal
..... *)

NAMA.....
NIP. .....

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Gubernur Bengkulu (sebagai laporan);
2. dst.....
... Sdr. .....(Pegawai ASN yang bersangkutan)

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral.
**) Tulislah rekomendasi dari Majelis Kode Etik.
***) Coret yang tidak perlu.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

J. BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

RAHASIA
BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....saya:

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

Telah menyampaikan Keputusan.....Nomor.....tanggal.....tentang penjatuhan sanksi moral pada tanggal.....bulan.....tempat..... dalam acara.....**) kepada:

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

Demikian Berita Acara ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

| Yang menerima: | | Yang menyerahkan: | |
|---|---|---|---|
| Nama | : | Nama | : |
| NIP | : | NIP | : |
| Pangkat/Gol | : | Pangkat/Gol | : |
| Tandatangan | : | Tandatangan | : |

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H.,M.H.
Pembina
NIP. 19700623 199202 1 003

http://jdih.bengkuluprov.go.id