



**BUPATI WONOGIRI**

**PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI WONOGIRI**

**NOMOR 100 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WONOGIRI,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, tertib, akuntabel, berwibawa, transparan, dan berintegritas serta menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugas, maka perlu disusun Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  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);

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. 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 Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
8. Kode Etik Aparatur Sipil Negara adalah pedoman setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
9. Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara adalah lembaga non struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara.
10. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan ASN yang bertentangan kode etik.
11. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.
12. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Wonogiri.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Kode Etik dimaksudkan untuk memberikan pedoman untuk ucapan, tulisan, dan perbuatan bagi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugasnya serta pergaulan hidup sehari-hari.

### Pasal 3

Kode Etik bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN.

## BAB III NILAI-NILAI DASAR

### Pasal 4

Nilai-nilai dasar Kode Etik 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 ketentuan peraturan perundangundangan;
- f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. tidak diskriminatif;
- h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi;
- i. semangat jiwa korps;

#### BAB IV

#### KODE ETIK ASN

##### Pasal 5

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Pegawai ASN wajib bersikap dan berpedoman pada Kode Etik dalam :

- a. bernegara;
- b. berorganisasi;
- c. bermasyarakat;
- d. diri sendiri;
- e. sesama pegawai ASN.

##### Pasal 6

Kode Etik dalam bernegara meliputi :

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan UUD 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;
- 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;
- h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

##### Pasal 7

Kode Etik dalam berorganisasi meliputi :

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;

- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

#### Pasal 8

Kode Etik dalam bermasyarakat meliputi :

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat, santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

#### Pasal 9

Kode Etik terhadap diri sendiri meliputi :

- a. bersikap jujur dan terbuka, serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- e. memiliki daya juang yang tinggi;
- f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- h. berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan.

#### Pasal 10

Kode Etik terhadap sesama Pegawai ASN meliputi :

- a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN;
- 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 ASN;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama ASN;
- g. berhimpun dalam wadah Korps Profesi Pegawai ASN.

## BAB IV

### SANKSI DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

#### Bagian Kesatu Sanksi

##### Pasal 11

- (1) Pegawai yang melanggar ketentuan Kode Etik pegawai, dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Yang Berwenang berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik.
- (3) Pernyataan Pejabat Yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyebutkan jenis Pelanggaran Kode Etik yang dilanggar pegawai.

##### Pasal 12

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat berupa :
  - a. pernyataan secara terbuka; atau
  - b. pernyataan secara tertutup.
- (2) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diumumkan pada saat apel pegawai dan/atau forum resmi pegawai dan/atau pada papan pengumuman resmi.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat Yang Berwenang, atasan langsung terlapor dan terlapor.

#### Bagian Kedua Tindakan Administratif

##### Pasal 13

Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik dapat diberikan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### MAJELIS KODE ETIK

#### Pasal 14

- (1) Dalam rangka melaksanakan penegakan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik yang terdiri dari :
  - a. Majelis Kode Etik Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama, administrator, serta jabatan fungsional tertentu jenjang utama dan madya;
  - b. Majelis Kode Etik Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pejabat pengawas, jabatan fungsional tertentu jenjang muda dan pertama serta jabatan pelaksana.
- (2) Untuk membantu tugas-tugas Majelis Kode Etik Kabupaten dibentuk Sekretariat Majelis Kode Etik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKD atas nama Bupati.
- (3) Pangkat dan/atau Jabatan anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, tidak boleh lebih rendah dari pangkat dan/atau jabatan pegawai yang diperiksa.
- (4) Dalam hal Majelis Kode Etik Perangkat Daerah tidak dapat melakukan pemeriksaan terhadap pegawai di lingkungannya karena pangkat dan/atau jabatan anggota Majelis lebih rendah, maka Kepala Perangkat Daerah mengusulkan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik kepada Majelis Kode Etik Kabupaten.

#### Pasal 15

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sekurang-kurangnya 5 (lima) orang terdiri atas :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota;
  - c. 3 (tiga) orang sebagai anggota.
- (2) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus gasal.

#### Pasal 16

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- b. membuat putusan sidang sebagai bahan rekomendasi pemberian sanksi moral kepada Pejabat Yang Berwenang.

## Pasal 17

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

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

## BAB VI

### TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

## Pasal 18

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dimulai dengan adanya informasi dugaan pelanggaran Kode Etik yang masuk ke Perangkat Daerah.
- (2) Informasi adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat diketahui dari :
  - a. hasil pemeriksaan aparat pengawas intern pemerintah;
  - b. hasil pengawasan melekat atasan langsung;
  - c. informasi dari media cetak dan elektronik; dan
  - d. informasi dari pengaduan/laporan.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (4) Kepala Perangkat Daerah menyerahkan berkas informasi dugaan pelanggaran Kode Etik ke Majelis Kode Etik Perangkat Daerah bila merupakan kewenangan pemeriksaan Majelis Kode Etik Perangkat Daerah dan mengirimkan berkas informasi dugaan pelanggaran Kode Etik kepada BKD selaku Sekretariat Majelis Kode Etik Kabupaten bila merupakan kewenangan pemeriksaan Majelis Kode Etik Kabupaten.

## Pasal 19

- (1) Informasi dugaan pelanggaran Kode Etik yang diterima Majelis Kode Etik ditindaklanjuti paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak informasi tersebut diterima.
- (2) Pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik dilakukan secara tertutup.

## Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan secara tertulis kepada pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.



- (2) Jika pegawai tersebut tidak memenuhi pemanggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal yang seharusnya bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (3) Dalam hal pegawai yang bersangkutan tidak memenuhi pemanggilan kedua tanpa alasan yang sah, dianggap melanggar Kode Etik berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa pemeriksaan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik bekerja dengan asas praduga tak bersalah.

#### Pasal 21

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan membela diri kepada pegawai yang diduga melanggar Kode Etik.
- (2) Keputusan Majelis Kode Etik diambil melalui musyawarah dan mufakat.
- (3) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (4) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, Ketua Majelis Kode Etik wajib mengambil keputusan.
- (5) Majelis Kode Etik harus membuat keputusan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pemeriksaan pertama dilaksanakan.
- (6) Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik berupa rekomendasi dan bersifat final.

#### Pasal 22

- (1) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik kepada Pejabat Yang Berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral kepada pegawai yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik menemukan indikasi adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS, Majelis Kode Etik menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat Yang Berwenang atau pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik.
- (4) Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik harus disampaikan kepada Pejabat Yang Berwenang atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik.

- (5) Jika berdasarkan pemeriksaan Majelis Kode Etik, pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik terbukti tidak bersalah, Majelis Kode Etik menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik.

#### Pasal 23

Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran, Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor/pengadu apabila pelapor/pengadu adalah Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

### BAB VII

#### PEJABAT YANG BERWENANG

#### Pasal 24

- (1) Bupati menetapkan penjatuhan sanksi moral bagi pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik Kabupaten.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menetapkan penjatuhan sanksi moral bagi pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik Perangkat Daerah.

### BAB VIII

#### KODE ETIK PEGAWAI PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 25

- (1) Masing-masing Perangkat Daerah dapat menetapkan Kode Etik pegawai Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kode Etik pegawai Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Kode Etik pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Kode Etik pegawai Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik pegawai Perangkat Daerah, maka penyelesaiannya didasarkan pada Peraturan Bupati ini.

**BAB IX**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 26**

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

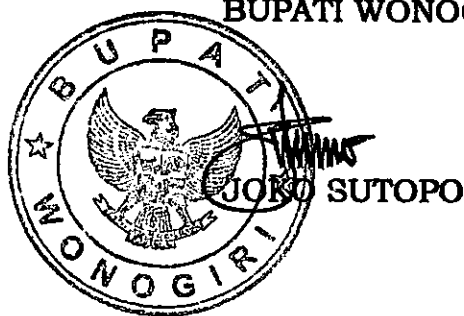
**Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

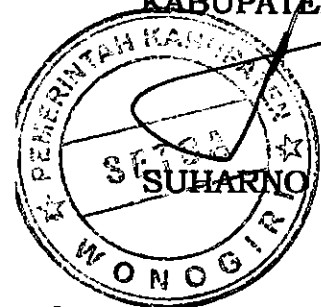
Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 29 Desember 2017

**BUPATI WONOGIRI,**



Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 29 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN WONOGIRI,**



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 100 TAHUN 2017  
TENTANG  
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN WONOGIRI

A. Format Laporan/Pengaduan

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS  
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR

Nama :  
N I P :  
Pangkat / Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR

Nama :  
N I P :  
Pangkat / Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Nama dan Alamat Saksi :

1. ....
2. ....
3. ....

Isi Laporan :

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

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

Wonogiri, .....

Pelapor,

ttd

.....

**B. Format Panggilan Pelapor**

	<b>KOP SURAT</b>
---	------------------

**SURAT PANGGILAN**  
**NOMOR :**

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara/Saudari :

Nama :  
N I P :  
Pangkat / Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :

Nama :  
N I P :  
Pangkat / Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

pada :

Hari / Tanggal :  
Pukul :  
Tempat :

Untuk dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik berupa .....

Demikian untuk dilaksanakan.

Wonogiri, .....

**Kepala Perangkat Daerah**

ttd

N a m a

NIP. ....

C. Format Berita Acara Pemeriksaan

	KOP SURAT
---	-----------

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor : .....

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... kami :

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

Berdasarkan wewenang yang ada telah melakukan pemeriksaan terhadap :

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... angka ..... huruf ..... Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

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

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

- Yang diperiksa : .....
- Nama : .....
- NIP : .....
- Tanda tangan : .....

Majelis :

1. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Tanda tangan : .....
  
2. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
- Tanda tangan : .....
  
3. dst .....

D. Format Keputusan Majelis Kode Etik

	<b>KOP SURAT</b>
---	------------------

**KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN WONOGIRI NOMOR : ..... TAHUN .....**

**TENTANG**

**PUTUSAN SIDANG MAJELIS  
MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
WONOGIRI**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Wonogiri Nomor : ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri perlu membentuk Majelis Kode Etik;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 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 Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22);  
5. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor : ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri
- Memperhatikan** : 1. Laporan/pengaduan .....;  
2. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara tersebut;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** :

**KESATU**

: Terlapor :

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

Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri sebagaimana diatur dalam Pasal ..... Peraturan Bupati Wonogiri Nomor : ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

**KEDUA**

: Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, maka memberikan rekomendasi :

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

**KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.**

**Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal**

**Ketua Majelis Kode Etik**

**ttd**

.....



**E. Format Surat Panggilan Terlapor/Saksi**

	<b>KOP SURAT</b>
---	------------------

**SURAT PANGGILAN**  
**NOMOR : .....**

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada :

Hari :  
Tanggal :  
Pukul :  
Tempat :

untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik terhadap ketentuan Pasal ..... Peraturan Bupati Wonogiri Nomor .... Tahun ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Wonogiri, .....

Ketua/Sekretaris Majelis Kode Etik

ttd

.....

**F. Format Penyampaian Rekomendasi Majelis Kode Etik**

**PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**

Kepada :

Yth. ....

di -

.....

**RAHASIA**

**REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut :

Pada hari ..... tanggal .....bulan ..... tahun ..... Majelis Kode Etik telah memeriksa Saudara :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan TERBUKTI/TIDAK TERBUKTI melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ..... Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

Berdasarkan sidang Majelis Kode Etik pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa Pegawai ASN yang bersangkutan untuk :

1. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka karena melanggar ketentuan Pasal ..... Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri yaitu .....
  2. Dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.
3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Wonogiri, .....

Ketua Majelis Kode Etik

ttd

.....

## G. Format Penjatuhan Sanksi Moral



BUPATI WONOGIRI

KEPUTUSAN BUPATI WONOGIRI

NOMOR :..... TAHUN .....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan ..... Nomor ..... Tanggal ..... Tentang..... telah dibentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara Kabupaten Wonogiri untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Wonogiri;
- b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal ..... menyatakan Saudara ..... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan dan memutuskan untuk dijatuhi sanksi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral kepada Saudara berupa **Pernyataan Secara Terbuka/Tertutup**;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 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 Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22);
5. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor : ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU

: Menyatakan Saudara :

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

terbukti melanggar ketentuan Pasal ..... Peraturan Bupati Wonogiri Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan

Pemerintah Kabupaten Wonogirisehingga dijatuhi sanksi moral yaitu **Pernyataan Secara Terbuka/Tertutup.**

KEDUA  
KETIGA

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
: Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana semestinya.

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal

BUPATI WONOGIRI

ttd

JOKO SUTOPO

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. ....;
2. ....;
3. ....

**H. Format Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral**

**BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL  
BERUPA PENYATAAN SECARA TERBUKA/TERTUTUP**

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

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

telah menyampaikan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang penjatuhan sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka/Tertutup yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal ..... bulan ..... tahun ..... tempat ..... dalam acara penjatuhan sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka/Tertutup kepada :

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

Demikian Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral berupa Pernyataan Secara Terbuka/Tertutup ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Tanda tangan : .....

Yang menyerahkan :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Tanda tangan : .....

**BUPATI WONOGIRI**

