



**BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 36 TAHUN 2026**

**TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan publik, perlu pegawai Aparatur Sipil Negara yang berperilaku sesuai nilai budaya lokal dan nilai dasar yang Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif;
 - b. bahwa untuk mewujudkan pegawai Aparatur Sipil Negara demi menjaga harkat, martabat dan keluhuran etika profesi dan perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara, diperlukan pedoman kode etik dan kode perilaku;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Bantul Nomor 78 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bantul sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu dicabut dan diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat** :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
 - 3. Undang-undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Kode Etik dan Kode Perilaku adalah panduan sikap, perilaku, dan tindakan yang wajib dijalani oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari, yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan Aparatur Sipil Negara serta kepentingan bangsa dan negara.
2. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku adalah sikap perilaku, perbuatan, tulisan, ucapan dan/atau gambar pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
3. Laporan adalah pemberitahuan atau aduan terkait adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang sedang dilakukan dan/atau telah dilakukan oleh pegawai baik yang dialami secara langsung maupun tidak langsung oleh pelapor.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai 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 diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundangundangan.
6. Pelapor adalah pihak yang menyampaikan informasi dan/atau Laporan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang sedang dan/atau telah dilakukan oleh pegawai.
7. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
8. Perlindungan Administratif adalah jaminan perlindungan yang diberikan kepada saksi berupa pengamanan identitas, data kependudukan, data kepegawaian, dan hak administratif lainnya serta pencegahan terhadap tindakan yang merugikan secara administratif sebagai akibat pemberian keterangan dalam proses pemeriksaan.
9. Satuan Tugas Kode Etik dan Kode Perilaku adalah tim yang dibentuk oleh kepala perangkat daerah/unit kerja yang bertugas melakukan membantu kepala perangkat daerah atau kepala unit kerja dalam melaksanakan kegiatan internalisasi, institusionalisasi dan eksternalisasi Kode Etik dan Kode Perilaku serta menerima aduan dan menelaah dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
10. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku adalah tim yang dibentuk di tingkat perangkat daerah atau di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, yang bertugas melakukan penegakan atas pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
11. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bantul yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Bupati adalah Bupati Bantul.
14. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

BAB II KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 2

- (1) Kode Etik dan Kode Perilaku memuat nilai dasar ASN.
- (2) Nilai dasar ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. berorientasi pelayanan, tercermin dalam:
 1. berperilaku proaktif dalam menjalankan tugas pelayanan publik;
 2. memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif;
 3. melayani masyarakat sesuai norma standar, prosedur, dan kriteria;
 4. menangani keluhan masyarakat dengan komunikasi persuasif;
 5. menyediakan informasi sesuai norma yang berlaku;
 6. melayani dengan standar yang sama kepada semua pihak, tanpa memandang suku, agama, ras dan jenis kelamin;
 7. meningkatkan tata kelola layanan ASN secara inovatif;
 8. menindaklanjuti setiap kritik dan saran;
 9. mengucapkan salam, sapa, dan senyum saat melayani; dan
 10. berpenampilan sesuai dengan norma yang berlaku dan bersahaja;
 - b. akuntabel, tercermin dalam:
 1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
 2. memberikan keteladanan dalam menjaga sikap dan perilaku yang baik di lingkungannya;
 3. memenuhi janji dan komitmen;
 4. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 5. mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan;
 6. mengambil keputusan dengan objektif saat terjadi konflik kepentingan; dan
 7. memiliki rasa tanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi;
 - c. kompeten, tercermin dalam:
 1. meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus;
 2. bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan, dan atasan;
 3. belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias;
 4. membagikan pengetahuan dan pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, bawahan, dan atasan;
 5. mengevaluasi kinerja diri; dan
 6. menyelesaikan masalah secara tuntas;
 - d. harmonis, tercermin dalam:
 1. menjaga keharmonisan hubungan dengan lingkungan sosial dan lingkungan hidup;
 2. berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang, kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin;
 3. menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan, dan pemangku kepentingan;
 4. menghormati gagasan yang disampaikan orang lain;
 5. memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan;
 6. membangun lingkungan kerja yang kondusif;
 7. menyelesaikan konflik di antara rekan kerja, atasan, dan bawahan dengan netral;

8. berinteraksi dengan rekan kerja, atasan, dan bawahan dengan sopan dan menjunjung tinggi etika; dan
 9. menghindari diskusi yang fokus pada perbedaan suku, agama, ras, dan antargolongan;
- e. loyal, tercermin dalam:
1. menjaga citra baik ASN, pimpinan, dan instansi;
 2. menghormati dan menaati kebijakan dan aturan organisasi;
 3. melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku;
 4. menyebarkan informasi positif tentang ASN, pemimpin instansi, dan negara;
 5. bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi;
 6. menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman;
 7. meningkatkan etos kerja; dan
 8. menjaga integritas dalam pemikiran, perkataan, dan perbuatan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- f. adaptif, tercermin dalam:
1. menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja;
 2. beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan;
 3. menguasai dinamika perkembangan teknologi;
 4. menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi;
 5. membuat inovasi yang mendukung tujuan instansi secara konsisten;
 6. mengantisipasi permasalahan yang terjadi di masa mendatang dengan kritis;
 7. menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi dan mekanisme kerja baru;
 8. mengidentifikasi potensi masalah dan solusinya; dan
 9. menjadi pendorong perubahan/pembaharuan ke arah yang lebih baik;
- g. kolaboratif, tercermin dalam:
1. membangun kerja sama yang bersinergis;
 2. menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan;
 3. bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan, dan atasan;
 4. bersinergi dengan pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan;
 5. mendorong rekan kerja, atasan, dan bawahan untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi;
 6. membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja;
 7. mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi; dan
 8. memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat.
- (3) Nilai dasar ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencerminkan nilai Selaras, Akal Budi Luhur-Jatidiri, Teladan-Keteladanan, Rela Melayani, Inovatif, Yakin dan Percaya Diri dan Ahli-Profesional.

BAB III KEWAJIBAN, LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 3

Setiap Pegawai ASN wajib menaati Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

Pasal 4

Setiap Pegawai ASN dilarang:

- a. melakukan tindakan sewenang-wenang, baik berupa tindakan, ucapan dan/atau melalui media sosial terhadap sesama Pegawai ASN atau pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- b. melakukan perundungan terhadap sesama Pegawai ASN atau pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- c. melakukan pertemuan dan/atau komunikasi dengan pihak lain yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, kecuali dalam rangka penugasan;
- d. melakukan tindakan yang berpotensi mengakibatkan terjadinya penyuapan, gratifikasi, dan/atau dapat mempengaruhi pengambilan keputusan serta melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, seragam maupun identitas/bukti kepegawaian lainnya untuk kepentingan pribadi;
- f. melakukan pekerjaan yang memberikan jasa maupun hasil usaha yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan dan mengganggu jam kerja;
- g. mengunjungi tempat yang dipandang tidak pantas secara etika dan moral yang berlaku di masyarakat, seperti tempat hiburan malam, tempat prostitusi atau perjudian, kecuali karena penugasan;
- h. menunjukkan gaya hidup hedonisme;
- i. bersikap dan berperilaku yang tidak sesuai dengan identitas seksual dan gender yang bersangkutan;
- j. hilang kesadaran/mabuk akibat mengonsumsi minuman beralkohol;
- k. melakukan diskriminasi pelayanan dengan membedakan ras, suku, agama, warna kulit, asal-usul, jenis kelamin, status perkawinan, umur atau kondisi fisik/tubuh;
- l. menyebarkan informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya, menimbulkan rasa kebencian dan/atau permusuhan;
- m. menghalangi kreativitas/gagasan/pendapat/inovasi untuk kemajuan instansi;
- n. bertato;
- o. mewarnai rambut dengan warna yang mencolok;
- p. memakai tindik, kecuali di bagian daun telinga bagi Pegawai ASN perempuan atau karena alasan keagamaan; dan
- q. memakai pakaian yang ketat, mini, dan/atau transparan.

Pasal 5

- (1) Setiap Pegawai ASN yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dikenai sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sanksi moral;
- (3) Dalam hal Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku juga memenuhi unsur pelanggaran disiplin ASN, penanganannya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin ASN.

BAB IV

PENERAPAN DAN PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 6

- (1) Pegawai ASN menandatangani komitmen bersama kepatuhan Kode Etik dan Kode Perilaku.

- (2) Komitmen bersama kepatuhan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang di bidang kepegawaian dan disimpan oleh pengelola kepegawaian masing-masing Perangkat Daerah atau unit kerja.
- (3) Format komitmen bersama kepatuhan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau kepala unit kerja pada Perangkat Daerah melakukan upaya internalisasi, institusionalisasi dan eksternalisasi nilai Kode Etik dan Kode Perilaku kepada Pegawai ASN di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (2) Kegiatan internalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pembinaan dalam bentuk:
 - a. rapat koordinasi internal; dan/atau
 - b. apel pagi/apel sore.
- (3) Kegiatan institusionalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pengawasan secara melekat oleh atasan langsung;
 - b. informasi dan pembukaan kanal pengaduan yang dapat diakses oleh Pegawai ASN untuk menyampaikan informasi atau Laporan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
 - c. pembangunan kesadaran dan budaya beretika;
 - d. penerapan penghargaan dan hukuman secara adil dan objektif;
 - e. pembangunan keteladanan kepada seluruh Pegawai ASN di lingkungan unit kerja masing-masing;
 - f. identifikasi berbagai kemungkinan risiko, dampak dan langkah pencegahan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
 - g. sosialisasi langkah pencegahan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
 - h. tindak lanjut informasi atau Laporan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku secara cepat dan tanggap.
- (4) Kegiatan eksternalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. penyiapan berbagai media sosialisasi, melalui *leaflet*, *banner*, buku elektronik dan/atau media lain yang dapat diakses oleh penerima layanan maupun pihak yang terlibat kerja sama; dan
 - b. pencantuman ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagai klausul dalam perjanjian kerja sama, kontrak kerja, dan perjanjian lainnya.

Bagian Kedua

Pembentukan Satuan Tugas Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 8

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau kepala unit kerja membentuk Satuan Tugas Kode Etik dan Kode Perilaku di lingkungan kerja.
- (2) Satuan Tugas Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.

- (3) Satuan Tugas Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. membantu Kepala Perangkat Daerah atau kepala unit kerja dalam melaksanakan kegiatan internalisasi, institusionalisasi dan eksternalisasi Kode Etik dan Kode Perilaku;
 - b. menerima pengaduan dan menelaah dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
 - c. melaporkan hasil telaah kepada Kepala Perangkat Daerah atau kepala unit kerja.

Bagian Ketiga
Pembentukan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Paragraf 1
Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Tingkat Perangkat Daerah

Pasal 9

- (1) Dalam hal hasil telaah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c terdapat Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, Kepala Perangkat Daerah membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah.
- (2) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perangkat Daerah paling sedikit terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota.
- (3) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *adhoc*.
- (4) Keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku minimal memiliki pangkat dan jabatan yang sama dengan Pegawai ASN Terlapor.
- (5) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 10

Dalam hal anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) lebih dari 3 (tiga) orang maka harus berjumlah ganjil.

Pasal 11

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah mempunyai tugas dan wewenang:

- a. melakukan pemanggilan kepada Pegawai ASN untuk didengar keterangannya sebagai Terlapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor atau saksi mengenai Laporan yang berkaitan dengan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
- d. melakukan persidangan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
- e. membuat rekomendasi pemberian sanksi;
- f. menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Perangkat Daerah untuk ditetapkan keputusan mengenai sanksi Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
- g. menyampaikan keputusan Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

Paragraf 2
Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Tingkat Daerah

Pasal 12

- (1) Dalam hal Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh pejabat administrator, Pemerintah Daerah membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah berdasarkan pada informasi dan/atau Laporan.
- (3) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah paling sedikit terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota.
- (4) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat *adhoc*.
- (5) Keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah minimal memiliki pangkat dan jabatan yang sama dengan Pegawai ASN Terlapor.
- (6) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Pejabat yang Berwenang.

Pasal 13

Dalam hal anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) lebih dari 3 (tiga) orang maka harus berjumlah ganjil.

Pasal 14

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah mempunyai tugas dan wewenang:

- a. melakukan pemanggilan kepada Pegawai ASN untuk didengar keterangannya sebagai Terlapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor atau saksi mengenai Laporan yang berkaitan dengan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
- d. melakukan persidangan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
- e. memutuskan/menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
- f. membuat rekomendasi pemberian sanksi; dan
- g. menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat yang Berwenang untuk ditetapkan keputusan mengenai sanksi Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

Pasal 15

- (1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat Majelis.
- (2) Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

BAB V
MEKANISME PENANGANAN PELANGGARAN
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu
Informasi dan Laporan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 16

- (1) Satuan Tugas Kode Etik dan Kode Perilaku dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah memperoleh dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku berdasarkan:
 - a. informasi; dan/atau
 - b. Laporan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. informasi atasan Terlapor;
 - b. informasi pada media elektronik dan/atau media cetak.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Laporan yang berasal dari pegawai; dan/atau
 - b. Laporan yang berasal dari masyarakat.

Pasal 17

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) disampaikan kepada:
 - a. Bupati;
 - b. Kepala Perangkat Daerah; dan/atau
 - c. kanal pengaduan resmi milik Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. peristiwa;
 - b. waktu dan tempat kejadian; dan
 - c. identitas Terlapor.

Pasal 18

- (1) Satuan Tugas Kode Etik dan Kode Perilaku dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah menindaklanjuti Informasi dan/atau Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak informasi dan/atau Laporan diterima.
- (2) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil telaah dari Satuan Tugas Kode Etik dan Kode Perilaku paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak hasil telaah diterima.

Pasal 19

- (1) Kepala Perangkat Daerah memerintahkan Satuan Tugas Kode Etik dan Kode Perilaku di unit kerjanya untuk melakukan penelusuran terhadap informasi dan/atau Laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Satuan Tugas Kode Etik dan Kode Perilaku menyampaikan hasil penelusuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk telaah yang disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Berdasarkan hasil telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Daerah:
 - a. membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah jika terbukti terdapat Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku; atau
 - b. menghentikan penelusuran jika tidak terbukti terdapat Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

Bagian Kedua
Mekanisme Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku
Tingkat Perangkat Daerah

Paragraf 1
Umum

Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil telaah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a dalam sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah.
- (2) Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip praduga tidak bersalah.

Paragraf 2
Pemanggilan

Pasal 21

- (1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah melakukan pemanggilan tertulis kepada Terlapor untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui surat panggilan yang ditandatangani oleh ketua Majelis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah melakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan pertama.
- (4) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa alasan yang sah, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah menetapkan rekomendasi penjatuhan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (5) Format surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Pemeriksaan

Pasal 22

- (1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor atas dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pihak lain untuk dimintai keterangan atas dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
- (4) Format berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Pengambilan Keputusan

Pasal 23

- (1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah mengambil keputusan secara musyawarah mufakat terhadap hasil pemeriksaan ASN yang melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan.
- (4) Format laporan hasil pemeriksaan sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Majelis Kode Etik dan Kode perilaku Tingkat Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 kepada Kepala Perangkat Daerah untuk ditetapkan keputusan mengenai penjatuhan sanksi moral.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final dan mengikat.

Pasal 25

Kepala Perangkat Daerah menyampaikan keputusan mengenai penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

Bagian Ketiga
Mekanisme Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku
Tingkat Daerah

Pasal 26

Ketentuan mengenai mekanisme sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sampai dengan Pasal 25 berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan mengenai sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah.

Bagian Keempat
Hak dan Kewajiban Terlapor, Pelapor dan Saksi

Pasal 27

- (1) Terlapor berhak:
 - a. mengajukan pembelaan;
 - b. mengajukan saksi dalam proses pemeriksaan; dan
 - c. menerima salinan keputusan hasil pemeriksaan.
- (2) Terlapor berkewajiban:
 - a. memenuhi panggilan pemeriksaan;
 - b. menghadiri pemeriksaan;
 - c. memberikan keterangan atas pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah atau Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah; dan
 - d. menaati semua ketentuan dan bersikap sopan selama menjalani proses pemeriksaan.

Pasal 28

- (1) Pelapor berhak:
 - a. mengetahui tindak lanjut Laporan yang disampaikan;
 - b. mengajukan saksi dalam pemeriksaan; dan
 - c. mendapatkan Perlindungan Administratif.
- (2) Pelapor berkewajiban:
 - a. menyampaikan informasi yang sesungguhnya;
 - b. menjaga kerahasiaan Laporan;
 - c. memenuhi panggilan pemeriksaan;
 - d. memberikan keterangan atas pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah atau Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah; dan
 - e. menaati semua ketentuan dan bersikap sopan selama menjalani proses pemeriksaan.

Pasal 29

- (1) Saksi berhak mendapat Perlindungan Administratif terhadap keterangan yang diberikan.
- (2) Saksi berkewajiban:
 - a. memenuhi panggilan pemeriksaan;
 - b. menghadiri pemeriksaan;
 - c. memberikan keterangan atas pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Perangkat Daerah atau Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tingkat Daerah; dan
 - d. menaati semua ketentuan dan bersikap sopan selama menjalani proses pemeriksaan.

BAB VI PENGENAAN SANKSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 30

Pegawai ASN yang terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dijatuhi sanksi moral.

Pasal 31

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 berupa:
 - a. permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara tertutup; dan/atau
 - b. permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara terbuka.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijatuhkan kepada Pegawai ASN yang melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku untuk pertama kali.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijatuhkan kepada Pegawai ASN yang melakukan pengulangan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang sama.
- (4) Format permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a dilakukan dalam ruang tertutup dan hanya diketahui oleh Pegawai ASN yang bersangkutan dan pejabat terkait.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b dilakukan dalam bentuk pengumuman melalui apel atau media internal.
- (3) Format pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Sanksi Moral

Pasal 33

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi, meliputi:

- a. Sekretaris Daerah; dan
- b. kepala Perangkat Daerah.

Pasal 34

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atau Kepala Perangkat Daerah dalam bentuk keputusan penjatuhan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan pada sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku berupa rekomendasi dengan menyebutkan jenis Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
- (3) Format keputusan Penjatuhan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 35

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a berwenang menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral atas pelanggaran yang dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Pejabat Administrator; dan
 - c. Pejabat Fungsional Ahli Utama.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dalam Pasal 33 huruf b berwenang menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral atas pelanggaran yang dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Pengawas;
 - b. Pejabat Pelaksana;
 - c. Pejabat Fungsional Ahli Madya;
 - d. Pejabat Fungsional Ahli Muda;
 - e. Pejabat Fungsional Ahli Pertama;
 - f. Pejabat Fungsional Keterampilan; dan/atau
 - g. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

BAB VII REHABILITASI

Pasal 36

- (1) Pegawai ASN yang tidak terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku direhabilitasi nama baiknya.

- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat yang berwenang.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 37

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh:
- Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang di bidang kepegawaian; dan
 - Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
- (3) Hasil Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 78 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 13 Maret 2026
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 13 Maret 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2026 NOMOR 36



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 36 TAHUN 2026
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

A. FORMAT KOMITMEN BERSAMA KEPATUHAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

KOMITMEN BERSAMA
KEPATUHAN TERHADAP KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, kami Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul, pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... , dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab menyatakan Komitmen Bersama untuk:

1. menjunjung tinggi nilai dasar ASN berorientasi pada pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif dalam setiap pelaksanaan tugas, fungsi, dan tanggung jawab sebagai pelayan publik.
2. mematuhi dan melaksanakan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN sebagai pedoman bersikap, berucap, dan bertindak di lingkungan kerja maupun di masyarakat.
3. menjaga kehormatan, martabat, dan citra ASN serta menghindari perilaku tidak etis dengan senantiasa menunjukkan integritas, profesionalisme, dan moralitas yang tinggi.
4. melaksanakan tugas dengan jujur, adil, akuntabel, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat.
5. menciptakan ASN yang berintegritas, profesional dan beretika untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN serta kepentingan bangsa dan negara.

Komitmen ini kami buat dan tanda tangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari pihak mana pun, sebagai tekad untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah yang Berintegritas, Profesional, dan Melayani.

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal ...

Mengetahui,

KEPALA,

(nama)
(pangkat/golongan)
(NIP)

Yang membuat komitmen,

(nama)
(pangkat/golongan)
(NIP)

B. FORMAT SURAT PANGGILAN

KOP SURAT
RAHASIA
SURAT PANGGILAN
NOMOR :

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 Kode Etik dan Kode Perilaku.

Demikian untuk dilaksanakan.

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Nama
NIP.

Tembusan dikirim kepada Yth.:

1. Kepala Perangkat ASN bersangkutan

C. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor :

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun,
..... jam bertempat, kami:

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

Berdasarkan wewenang yang ada pada Surat Perintah Nomor.....
Majelis Kode Etik ASN telah melakukan permintaan keterangan/
pemeriksaan terhadap:

- Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol :
- Jabatan :
- Unit kerja :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan Pelanggaran Kode Etik
dan Kode Perilaku terhadap ketentuan....., Peraturan Bupati
Bantul Nomor.....Tahun..... Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku
Pegawai Aparatur Sipil Negara.

- 1. Pertanyaan
.....
.....
- 1. Jawaban
.....
.....
- 2. Pertanyaan
.....
.....
- 2. Jawaban
.....
.....

1. dst. ...

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

Bantul,

Yang diperiksa/dimintai keterangan:

Nama :

NIP :

Tandatangan:

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Nama :

Tandatangan:

2. Nama :

Tandatangan:

3. dst....

D. FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN SIDANG MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU TINGKAT PERANGKAT DAERAH/DAERAH

MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU TINGKAT PERANGKAT
DAERAH/ DAERAH **)
RAHASIA

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN SIDANG MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

a.n. Sdr.

Nomor:

I. Identitas yang diperiksa :

Nama / NIP :

Pangkat/Gol. :

Ruang :

Jabatan/Unit kerja:

II. Dasar pemeriksaan

1. KeputusanNomor : tanggal
tentang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

2. Komposisi dan Personalia Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku :

a. Ketua Majelis

b. Sekretaris

c. Anggota Majelis

d. dst.

III. Waktu dan Tempat Pemeriksaan/ Sidang Majelis

Waktu :

Tempat:

IV. Permasalahan

Berdasarkan laporan/pengaduan dari tanggal, bahwa diduga/indikasi adanya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Sdr pangkat Jabatan/Unit kerja, berupa

V. Pertimbangan hukum

1. Hasil pemeriksaan awal

.....

2. Dokumen / Bukti pendukung

.....

3. Dasar hukum pelanggaran

4. Analisis

.....

VI. Hal-hal yang meringankan dan memberatkan

1. Hal-hal yang meringankan

.....

2. Hal-hal yang memberatkan

.....

VII. Kesimpulan

1. Yang bersangkutan terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku berupa sehingga direkomendasikan untuk dijatuhi

2. Kewenangan untuk menjatuhkan.....kepada tersebut diatas merupakan kewenangan..... **).

VIII.Rekomendasi

Berdasarkan hasil kajian dan setelah mempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan memberatkan, kami merekomendasikan Sdr. untuk dijatuhi sanksi..... berupa.....

IX. Penutup

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku kami sampaikan bahan masukan bagi pejabat yang berwenang dalam mengambil keputusan.

Bantul,

.....

MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

SEKRETARIS,

KETUA

.....
NIP.

.....
NIP.
ANGGOTA:
1.
NIP.
2.
NIP.
3. dst.

E. FORMAT PERMOHONAN MAAF SECARA TERTULIS

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini **memohon maaf** atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar pasal huruf Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Bantul. Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Bantul,.....
Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 10.000,

.....
NIP.

F. FORMAT PERNYATAAN PENYESALAN

SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya **menyesal** atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar pasal huruf Peraturan Bupati Bantul NomorTahun.....tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Bantul.

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian pernyataan penyesalan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Bantul,.....
Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 10.000,

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN SIKAP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar pasal huruf Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut atau melakukan perbuatan lainnya yang melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN. Apabila saya masih melakukan hal tersebut, saya menyatakan sikap akan bersedia untuk dijatuhi salah satu hukuman disiplin ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan sikap ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Bantul,
Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 10.000,

.....
NIP.

G. FORMAT PENGUMUMAN SANKSI MORAL SECARA TERBUKA

KOP PERANGKAT DAERAH/SEKRETARIAT DAERAH**)

PENGUMUMAN

Nomor :

Berdasarkan Keputusan Nomortentang Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku atas nama Sdr. dengan ini diumumkan bahwa Sdr. Jabatan/Unit kerja..... terbukti telah melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara berupa karena telah melanggar pasal huruf Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Bantul menyatakan yang bersangkutan telah dijatuhi sanksi moral berupa

Demikian pengumuman ini dibuat agar diketahui khalayak umum.

Bantul,
Kepala Perangkat Daerah/Sekretaris Daerah **),

.....
NIP.

H. FORMAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL

KOP SURAT
RAHASIA
KEPUTUSAN
NOMOR :
TENTANG
PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK DAN
KODE PERILAKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tersebut, Sdr..... telah melakukan perbuatan berupa dan terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku terhadap ketentuan Pasal angka huruf Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun;
 - b. bahwa untuk menegakkan Kode Etik dan Kode Perilaku, perlu menjatuhkan sanksi moral yang setimpal dengan pelanggaran Kode Etik yang telah dilakukannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum penjatuhan sanksi moral atas Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Sdr..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Bantul.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana
 - 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor....Tahun....tentang Kode Etik dan Kode Perilaku

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis dan/atau pernyataan sikap, kepada :

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

karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal.....angka.....huruf.....Peraturan Bupati Bantul Nomor.....Tahun

KEDUA : Sanksi Moral sebagaimana tersebut dalam dictum KESATU selanjutnya disampaikan secara tertutup/ terbuka*) dan dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya Keputusan ini.

KETIGA : Selain dijatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU, kepada yang bersangkutan dijatuhkan sanksi moral tambahan berupa

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KELIMA : Keputusan ini disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal

Diterima Tanggal

SEKRETARIS DAERAH

Nama

(.....)

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH