SALINAN

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA STAF KEPRESIDENAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK PEJABAT KANTOR STAF PRESIDEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF KEPRESIDENAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kantor Staf Presiden berdasarkan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dengan menjunjung profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, efektifitas, dan supremasi hukum, perlu disusun Kode Etik dan Pedoman Perilaku Pejabat Kantor Staf Presiden;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Staf Kepresidenan tentang Kode Etik Pejabat Kantor Staf Presiden;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2015 tentang Kantor Staf Presiden;

2. Peraturan Kepala Staf Kepresidenan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Organisasidan Tata Kerja Kantor Staf Presiden;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA STAF KEPRESIDENAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG KODE ETIK PEJABAT KANTOR STAF PRESIDEN.

BAB I. . .

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Staf Kepresidenan ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat adalah Deputi, Staf Khusus, dan Tenaga Profesional di lingkungan Kantor Staf Presiden yang diangkat dengan Keputusan pejabat yang berwenang.
2. Kode Etik Pejabat Kantor Staf Presiden yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, dan ucapan pejabat dalam melaksanakan tugas serta pergaulan hidup sehari-hari.
3. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan/atau perbuatan Pejabat yang bertentangan dengan seluruh ketentuan Kode Etik.
4. Tim Pemeriksa Internal adalah tim yang beranggotakan Pejabat yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Staf Kepresidenan dan memiliki tugas melakukan pemeriksaan awal dan menyelesaikan dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pejabat dengan sanksi pelanggaraan tingkat ringan dan sedang.
5. Pejabat Teradu adalah Pejabat yang diadukan dan/atau ditemukan dugaan pelanggaran Kode Etik terhadap yang bersangkutan.
6. Majelis Kehormatan Kode Etik Kantor Staf Presiden yang selanjutnya disebut Majelis Etik adalah suatu majelis yang keanggotaannya ditetapkan oleh Kepala Staf Kepresidenan dan memiliki tugas penegakan pelaksanaan dan penyelesaian dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pejabat.
7. Pejabat yang Berwenang adalah Kepala Staf Kepresidenan atau Pejabat lain yang mendapatkan pendelegasian kewenangan dari Kepala Staf Kepresidenan.

Pasal 2

(1) Peraturan Kepala Staf Kepresidenan ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan dan penegakan Kode Etik di lingkungan Kantor Staf Presiden.

(2) Tujuan. . .

(2) Tujuan disusunnya Peraturan Kepala Staf Kepresidenan ini adalah untuk :

a. mewujudkan Pejabat Kantor Staf Presiden yang memiliki disiplin, integritas, produktivitas, dan tanggung jawab yang tinggi sebagai unsur aparatur negara; dan

b. mewujudkan iklim kerja yang tertib dan kondusif di lingkungan Kantor Staf Presiden, sehingga mampu meningkatkan kinerja organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi.

BAB II
NILAI DASAR PRIBADI DAN KODE ETIK

Pasal 3

Kode Etik disusun dari nilai-nilai dasar pribadi Pejabat Kantor Staf Presiden sebagai berikut:

a. Religiusitas merupakan pelaksanaan keyakinan beragama atau nilai-nilai spiritualitas yang diyakini kebenarannya berdasarkan agama atau kepercayaan masing-masing;

b. Integritas merupakan kesatuan pola pikir, perasaan, ucapan dan perilaku yang selaras dengan hati nurani dan norma yang berlaku; dan

c. Profesionalitas merupakan kompetensi untuk melaksanakan tugas dan fungsi secara benar sehingga dibutuhkan adanya kemampuan, keahlian, dan keterampilan dalam bidang tertentu berdasarkan keilmuan dan pengalaman.

Pasal 4

(1) Kode Etik Religiusitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

b. Meyakini bahwa setiap tindakan yang dilakukan berada di bawah pengawasan Sang Pencipta;

c. Mengawali. . .

c. Mengawali setiap tindakan dengan niat ibadah;

d. Ketulusan dan keikhlasan dalam bekerja;

e. Mengembangkan sikap saling menghormati, menghargai, dan kesantunan meskipun berbeda keyakinan untuk mendukung terciptanya lingkungan kerja yang kondusif;

f. Menjaga amanah dan memegang teguh janji; dan

g. Mengajak pada kebaikan dan melarang pada kejahatan.

(2) Kode Etik Integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:

a. Mematuhi dan melaksanakan Peraturan dan Ketentuan yang berlaku;

b. Memiliki komitmen dan loyalitas kepada organisasi serta mengesampingkan kepentingan pribadi dan/atau golongan dalam pelaksanaan tugas;

c. Melaporkan setiap dugaan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku;

d. Melaporkan harta kekayaan sesuai peraturan perundang-undangan;

e. Menolak setiap pemberian gratifikasi dan/atau suap yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan tugas dan kewajiban;

f. Berperilaku jujur;

g. Wajib mengundurkan diri dari penugasan yang diberikan pimpinan apabila dalam melaksanakan tugas tersebut patut diduga akan menimbulkan benturan kepentingan;

h. Tidak menyalahgunakan jabatan dan/atau kewenangan yang dimilikinya termasuk menyalahgunakan pengaruhnya sebagai Pejabat Kantor Staf Presiden dalam pelaksanaan tugas maupun untuk kepentingan pribadi dan/atau golongan;

i. Tidak menerima penghasilan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan tugas dan fungsi Kantor Staf Presiden serta tidak merugikan kepentingan Kantor Staf Presiden;

j. Dilarang. . .

j. Dilarang memberitahukan, meminjamkan, mengirim, mengalihkan, memperdagangkan seluruh atau sebagian dokumen, data, atau informasi milik Kantor Staf Presiden dalam bentuk elektronik dan non elektronik kepada pihak yang tidak berhak atau membiarkan terjadinya hal tersebut kecuali atas persetujuan Kepala Staf Kepresidenan;

k. Dilarang menggunakan dokumen, barang, dan fasilitas milik Kantor Staf Presiden untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas;

l. Tidak melakukan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa layanan maupun usaha dagang yang bergerak di bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kantor Staf Presiden dan menimbulkan benturan kepentingan;

m. Tidak mengikutsertakan keluarga atau pihak-pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas pada saat perjalanan dinas;

n. Tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan martabat dan nama baik Kantor Staf Presiden; dan

o. Tidak mengunjungi tempat-tempat tertentu yang dapat mencemarkan martabat dan nama baik Kantor Staf Presiden, kecuali dalam pelaksanaan tugas dan atas perintah atasan;

(3) Kode Etik Profesionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c meliputi:

a. Patuh dan konsisten terhadap kebijakan Standar Operasi Baku;

b. Menghargai perbedaan pendapat, terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun;

c. Independen dalam pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsi Kantor Staf Presiden;

d. Disiplin dalam bekerja;

e. Mengutamakan pelaksanaan tugas daripada kepentingan pribadi;

f. Melaksanakan. . .

f. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan setiap tugas yang diberikan;

g. Tidak bersikap diskriminatif atau keberpihakan atau pelecehan terhadap suatu ras, jenis kelamin, agama, asal kebangsaan, perbedaan kemampuan fisik atau mental, usia, status sosial ekonomi dalam pelaksanaan tugas;

h. Menjaga keamanan barang, dokumen, data, dan informasi milik Kantor Staf Presiden;

i. Berpakaian rapi dan sopan serta menggunakan atribut kedinasan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan yang berlaku;

j. Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan harmonis; dan

k. Menampilkan pola hidup sederhana.

BAB III
PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Pengaduan Pelanggaran Kode Etik

Pasal 5

(1) Setiap pihak di lingkungan Kantor Staf Presiden wajib melaporkan pengaduan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik kepada Deputi yang menjadi atasan langsung Pejabat yang diduga melakukan pelanggaran atau kepada Kepala Staf Kepresidenan.

(2) Penyampaian laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis maupun elektronik dengan menyebutkan dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan disertai bukti-bukti yang sah, dan identitas pelapor.

(3) Kepala Staf Kepresidenan dan/atau Deputi Kepala Staf Kepresidenan yang menerima laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor/pengadu.

Pasal 6

Selain berupa laporan dari pihak di lingkungan Kantor Staf Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, sumber informasi lainnya terkait terjadinya dugaan pelanggaran Kode Etik diperoleh dari:

a. Pengaduan masyarakat; dan

b. Temuan Kepala Staf Kepresidenan atau Pejabat Kantor Staf Presiden.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Pengaduan

Pasal 7

(1) Deputi Kepala Staf Kepresidenan yang menerima laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik atau menemukan adanya pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pejabat Kantor Staf Presiden, wajib menyampaikan kepada Kepala Staf Kepresidenan.

(2) Berdasarkan pengaduan dan/atau temuan pelanggaran Kode Etik oleh Pejabat Kantor Staf Presiden, Kepala Staf Kepresidenan membentuk Tim Pemeriksa Internal yang beranggotakan Pejabat Kantor Staf Presiden dan berjumlah ganjil.

(3) Tim Pemeriksa Internal melakukan penelitian dan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pejabat Teradu.

Pasal 8

(1) Tim Pemeriksa Internal melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pejabat Teradu yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.

(2) Apabila Pejabat Teradu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, Tim Pemeriksa Internal melakukan pemanggilan kedua dalam waktu waktu 5 (lima) hari kerja setelah pemanggilan pertama.

(3) Dalam. . .

(3) Dalam hal Pejabat Teradu tidak memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa alasan yang sah, Tim Pemeriksa Internal dapat melanjutkan pemeriksaan dan mengambil keputusan rekomendasi penjatuhan sanksi pelanggaran Kode Etik tanpa kehadiran Pejabat Teradu.

Pasal 9

(1) Dalam proses pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Internal, Pejabat Teradu diberi kesempatan membela diri.

(2) Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Internal dilakukan secara tertutup.

(3) Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa Internal dimuat dalam Berita Acara Pemeriksaan Tim Pemeriksa Internal sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Kepala Staf Kepresidenan ini.

Pasal 10

(1) Berdasarkan hasil pemeriksaan, Tim Pemeriksa Internal mengambil keputusan berupa rekomendasi penjatuhan sanksi.

(2) Keputusan Tim Pemeriksa Internal diambil secara musyawarah mufakat.

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

(4) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, Ketua Tim Pemeriksa Internal wajib mengambil keputusan.

(5) Tim Pemeriksa Internal menyampaikan keputusan rekomendasi penjatuhan sanksi kepada Kepala Staf Kepresidenan untuk ditetapkan sebagai Keputusan Kepala Staf tentang Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran Kode Etik.

(6) Bentuk Keputusan Tim Pemeriksa Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran II Peraturan Kepala Staf Kepresidenan ini.

(7) Penyampaian. . .

(7) Penyampaian keputusan rekomendasi penjatuhan sanksi kepada Kepala Staf Kepresidenan dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pemeriksaan selesai dilakukan oleh Tim Pemeriksa Internal.

(8) Apabila Tim Pemeriksa Internal memutuskan bahwa Pejabat Teradu tidak bersalah atas dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilaporkan atau ditemukan terhadap yang bersangkutan, Tim Pemeriksa Internal mengirimkan surat pemberitahuan tidak bersalah kepada Pejabat Teradu dan atasannya.

(9) Dalam hal terhadap hasil pemeriksaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputuskan oleh Tim Pemeriksa Internal berupa rekomendasi penjatuhan sanksi berat, Tim Pemeriksa Internal memberikan rekomendasi kepada Kepala Staf Kepresidenan untuk membentuk Majelis Etik.

Bagian Ketiga
Majelis Etik

Paragraf Kesatu
Pembentukan Majelis Etik

Pasal 11

Kepala Staf Kepresidenan menetapkan pembentukan Majelis Etik untuk memeriksa setiap dugaan pelanggaran Kode Etik tingkat berat yang dlakukan oleh Pejabat Kantor Staf Presiden.

Pasal 12

(1) Keanggotaan Majelis Etik berjumlah ganjil dan terdiri atas:
   a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
   b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota;dan
   c. 3 (tiga) orang Anggota.

(2) Keanggotaan Majelis Etik berasal dari lingkungan Kantor Staf Presiden dan dari luar Kantor Staf Presiden.

(3) Deputi Kepala Staf Kepresidenan dapat memberikan usulan keangotaan Majelis Etik,

(4) Anggota Majelis Etik yang berasal dari Kantor Staf Presiden tidak boleh memiliki jabatan yang lebih rendah dari jabatan Pejabat Teradu.

(5) Anggota Majelis Etik yang berasal dari luar Kantor Staf Presiden ditunjuk berdasarkan keahliannya.

Paragraf Kedua
Pemeriksaan oleh Majelis Etik

Pasal 13

(1) Majelis Etik melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pejabat Teradu.

(2) Apabila Pejabat Teradu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, Majelis Etik dapat melanjutkan pemeriksaan dan mengambil keputusan rekomendasi penjatuhan sanksi pelanggaran Kode Etik tanpa kehadiran Pejabat Teradu.

Pasal 14

(1) Dalam proses pemeriksaan oleh Majelis Etik, Pejabat Teradu diberi kesempatan membela diri.

(2) Pemeriksaan oleh Majelis Etik dilakukan secara tertutup.

(3) Majelis Etik dapat menggunakan hasil pemeriksaan atas Pejabat Teradu yang pernah dilakukan oleh Tim Pemeriksa Internal dalam proses pemeriksaan yang berlangsung.

(4) Hasil pemeriksaan Majelis Etik dimuat dalam Berita Acara Pemeriksaan Majelis Etik sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Kepala Staf Kepresidenan ini.

Pasal 15

(1) Berdasarkan hasil pemeriksaan, Majelis Etik mengambil keputusan berupa rekomendasi penjatuhan sanksi.

(2) Keputusan. . .

(2) Keputusan Majelis Etik diambil secara musyawarah mufakat.

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

(4) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, Ketua Majelis Etik wajib mengambil keputusan.

(5) Majelis Etik menyampaikan keputusan rekomendasi penjatuhan sanksi kepada Kepala Staf Kepresidenan untuk ditetapkan sebagai Keputusan Kepala Staf tentang Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran Kode Etik.

(6) Bentuk Keputusan Majelis Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran IV Peraturan Kepala Staf Kepresidenan ini

(7) Penyampaian keputusan rekomendasi penjatuhan sanksi kepada Kepala Staf Kepresidenan dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pemeriksaan selesai dilakukan oleh Majelis Etik.

(8) Apabila Majelis Etik memutuskan bahwa Pejabat Teradu tidak bersalah atas dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilaporkan atau ditemukan terhadap yang bersangkutan, Majelis Etik mengirimkan surat pemberitahuan tidak bersalah kepada Pejabat Teradu dan atasannya.

BAB IV
SANKSI ATAS PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Jenis Sanksi

Pasal 16

Pejabat yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenai sanksi berupa hukuman disiplin.

Pasal 17

(1) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 berupa:
   a. Hukuman disiplin ringan;
   b. Hukuman disiplin sedang;
   c. Hukuman disiplin berat.

(2) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa:
   a. Teguran lisan;
   b. Teguran tertulis;

(3) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa:
   a. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
   b. Pemotongan hak keuangan dalam besaran dan periode waktu tertentu;
   c. Tidak diberikan hak keuangan dalam periode waktu tertentu.

(4) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pemberhentian sebagai pejabat Kantor Staf Presiden.

Bagian Kedua
Penetapan dan Penyampaian Sanksi

Pasal 18

(1) Sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal ditetapkan dengan Keputusan Kepala Staf Kepresidenan tentang Pejatuhan Sanksi Atas Pelanggaran Kode Etik berdasarkan rekomendasi penjatuhan sanksi yang diberikan oleh Tim Pemeriksa Internal atau Majelis Etik.

(2) Kepala Staf Kepresidenan menetapkan Keputusan tentang tentang Pejatuhan Sanksi Atas Pelanggaran Kode Etik selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi dari Tim Pemeriksa Internal atau Majelis Etik.

Pasal 19

(1) Keputusan Kepala Staf Kepresidenan tentang Pejatuhan Sanksi Atas Pelanggaran Kode Etik disampaikan secara tertutup kepada Pejabat Teradu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah tanggal penetapan Keputusan.

(2) Penyampaian sanksi secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Deputi Kepala Staf Kepresidenan yang menjadi atasan Pejabat Teradu dalam ruang tertutup.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Kepala Staf Kepresidenan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 JANUARI 2017

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TETEN MASDUKI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KANTOR STAF PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA
Kepala Sekretariat Kantor Staf Presiden,

KANTOR STAF PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

Agus Widodo

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA STAF KEPRESIDENAN RI
NOMOR 3 TAHUN 2017
TANGGAL 26 JANUARI 2017
TENTANG KODE ETIK PEJABAT KANTOR STAF PRESIDEN

RAHASIA

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN TIM PEMERIKSA INTERNAL
Nomor : /KSP/TPI/bulan/tahun

Pada hari ini .....tanggal .....bulan .....tahun.....para Anggota Tim Periksa Internal Kantor Staf Presiden:

1. Nama : .....
   Jabatan : .....
2. Nama : .....
   Jabatan : .....

dan seterusnya

berdasarkan wewenang yang diberikan sesuai Keputusan Kepala Staf Kepresidenan Nomor ..... Tahun ....., tanggal ..... tentang .....telah melakukan pemeriksaan terhadap:

nama :.....
jabatan : .....

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran ketentuan Pasal ..... ayat .....huruf... Peraturan Kepala Staf Kepresidenan Nomor..... Tahun ..... tentang Kode Etik Pejabat Kantor Staf Presiden.

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

dan seterusnya.

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik Kantor Staf Presiden dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA

YANG DIPERIKSA:
Nama : .....
Jabatan : .....
Tanda Tangan : .....

TIM PEMERIKSA INTERNAL:

1. Nama : .....
   Jabatan :.....
   Tanda tangan :

2. Nama : .....
   Jabatan : .....
   Tanda tangan :

3. Nama :.....
   Jabatan : .....
   Tanda tangan :

dan seterusnya.

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TETEN MASDUKI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KANTOR STAF PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA
Kepala Sekretariat Kantor Staf Presiden,

KANTOR STAF PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

Agus Widodo

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA STAF KEPRESIDENAN RI
NOMOR 3 TAHUN 2017
TANGGAL 26 JANUARI 2017
TENTANG KODE ETIK PEJABAT KANTOR STAF PRESIDEN

KEPUTUSAN TIM PEMERIKSA INTERNAL

NOMOR ..... TAHUN.....

TENTANG

REKOMENDASI PENJATUHAN SANKSI KEPADA .....

bahwa berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa Internal Nomor: ...../KSP/TPI/bulan/tahun yang dilakukan tanggal ... terhadap Sdr. ..... Jabatan ..... yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ....ayat....huruf.....Peraturan Kepala Staf Kepresidenan Nomor.....Tahun .....tentang Kode Etik Pejabat Kantor Staf Presiden;

MEMUTUSKAN:

Memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi kepada:
Nama :
Jabatan :

sanksi hukuman disiplin ..... berupa ..... kepada yang bersangkutan;

Jakarta, ...tanggal/.....bulan/.....tahun

TIM PEMERIKSA INTERNAL:

1. Nama : .....
   Jabatan :.....
   Tanda tangan :

2. Nama : .....
   Jabatan : .....
   Tanda tangan :

3. Nama :.....
   Jabatan : .....
   Tanda tangan :

dan seterusnya.

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TETEN MASDUKI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KANTOR STAF PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA
Kepala Sekretariat Kantor Staf Presiden,

Agus Widodo

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA STAF KEPRESIDENAN RI
NOMOR 3 TAHUN 2017
TANGGAL 26 JANUARI 2017
TENTANG KODE ETIK PEJABAT KANTOR STAF PRESIDEN

RAHASIA

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN MAJELIS ETIK
Nomor : /KSP/ME/bulan/tahun

Pada hari ini .....tanggal .....bulan .....tahun.....para Anggota Majelis Etik Kantor Staf Presiden:

1. Nama : .....
   Jabatan : .....
2. Nama : .....
   Jabatan : .....

dan seterusnya

berdasarkan wewenang yang diberikan sesuai Keputusan Kepala Staf Kepresidenan Nomor ..... Tahun ....., tanggal ..... tentang .....telah melakukan pemeriksaan terhadap:

nama :.....
jabatan : .....

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran ketentuan Pasal ..... ayat .....huruf... Peraturan Kepala Staf Kepresidenan Nomor..... Tahun ..... tentang Kode Etik Pejabat Kantor Staf Presiden.

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

dan seterusnya.

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik Kantor Staf Presiden dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

YANG DIPERIKSA:
Nama : .....
Jabatan : .....
Tanda Tangan : .....

MAJELIS ETIK:

1. Nama : .....
   Jabatan :.....
   Tanda tangan :

2. Nama : .....
   Jabatan : .....
   Tanda tangan :

3. Nama :.....
   Jabatan : .....
   Tanda tangan :

dan seterusnya.

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TETEN MASDUKI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KANTOR STAF PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA
Kepala Sekretariat Kantor Staf Presiden,

KANTOR STAF PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

Agus Widodo

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA STAF KEPRESIDENAN RI
NOMOR 3 TAHUN 2017
TANGGAL 26 JANUARI 2017
TENTANG KODE ETIK PEJABAT KANTOR STAF PRESIDEN

KEPUTUSAN MAJELIS ETIK

NOMOR ..... TAHUN.....

TENTANG

REKOMENDASI PENJATUHAN SANKSI KEPADA .....

bahwa berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Majelis Etik Nomor: ...../KSP/ME/bulan/tahun yang dilakukan tanggal ... terhadap Sdr. ..... Jabatan ..... yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ....ayat....huruf.....Peraturan Kepala Staf Kepresidenan Nomor.....Tahun .....tentang Kode Etik Pejabat Kantor Staf Presiden;

MEMUTUSKAN:

Memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi kepada:
Nama :
Jabatan :

sanksi hukuman disiplin berat berupa ..... kepada yang bersangkutan;

Jakarta, ...tanggal/.....bulan/.....tahun

MAJELIS INTERNAL:

1. Nama : .....
   Jabatan :.....
   Tanda tangan :

2. Nama : .....
   Jabatan : .....
   Tanda tangan :

3. Nama :.....
   Jabatan : .....
   Tanda tangan :

dan seterusnya.

KEPALA STAF KEPRESIDENAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TETEN MASDUKI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KANTOR STAF PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA
Kepala Sekretariat Kantor Staf Presiden,

Agus Widodo