PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jalan Kusumanegara Nomor 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 512063, Faximile 581335
Website: disperindag.jogjaprov.go.id Kode pos 55166

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR : 188 / 00014

TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN/PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Menimbang :

a. bahwa sumber daya manusia aparatur merupakan unsur terpenting dalam penyelenggaraan pelayanan publik, tugas pemerintahan dan tugas pembangunan;

b. bahwa kode etik diperlukan untuk menjaga martabat pegawai dan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam penyelenggaraan pelayanan publik, tugas pemerintahan dan tugas pembangunan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Kode Etik Pelayanan/Pelaksanaan Tugas dan Fungsi.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 1955;

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan .....

4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemda DIY (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7);

5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta;

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

KESATU : Kode Etik Pelayanan/Pelaksanaan Tugas dan Fungsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Kode Etik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU digunakan sebagai pedoman pegawai di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta dalam perkataan, sikap, dan perilaku dalam memberikan pelayanan, melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan kehidupan sehari-hari;

KETIGA : Pelaksanaan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertujuan :

a. Mencegah terjadinya pelanggaran disiplin pegawai di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan DIY,
b. Menjaga martabat dan kehormatan pegawai dan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta,
c. Meningkatkan akuntabilitas kinerja pegawai.

KEEMPAT : Mekanisme penegakan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik sebagai berikut:

a. Atasan langsung menindaklanjuti terhadap temuan, laporan dan/atau pengaduan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan bawahan dengan:
   1) meneliti dengan seksama informasi waktu, tempat kejadian, kronologi, bukti dan saksi kejadian.
   2) meminta keterangan dan tanggapan, termasuk pembelaan diri dari terlapor disertai dengan bukti atas dugaan pelanggaran.
   3) menyusun Laporan Hasil Investigasi Dugaan Pelanggaran Kode Etik sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

b. Apabila .....

b. apabila hasil investigasi atas dugaan pelanggaran Kode Etik tidak didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung Pegawai harus menghentikan investigasi dan menerbitkan pernyataan tidak bersalah bagi terlapor, dalam hal dugaan Pelanggaran tidak terbukti sesuai format yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

c. apabila berdasarkan hasil investigasi atasan langsung diketahui adanya dugaan terjadinya pelanggaran atas ketentuan disiplin pegawai, atasan langsung memproses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai ketentuan mengenai disiplin pegawai.

d. apabila dugaan pelanggaran didukung dengan bukti yang memadai tetapi tidak mengandung unsur kesengajaan/berencana, tidak mengandung unsur pengulangan kecuali untuk dugaan pelanggaran yang mengandung unsur SARA dan tindakan asusila, serta tidak berdampak terhadap kinerja, Citra, dan/ atau merugikan instansi dan/atau Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, atasan langsung harus melakukan penegakan terhadap pelanggaran Kode Etik melalui Dialog Penguatan Kode Etik paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak terbuktinya dugaan pelanggaran yang didokumentasikan dalam Berita Acara Dialog Penguatan Kode Etik sesuai format yang tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

e. apabila dugaan pelanggaran didukung dengan bukti yang memadai dan mengandung unsur kesengajaan/ berencana, mengandung unsur pengulangan kecuali untuk dugaan pelanggaran yang mengandung unsur SARA dan tindakan asusila, serta berdampak terhadap kinerja, Citra, dan/ atau merugikan instansi dan/atau Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta atasan langsung Pegawai harus meneruskan secara hierarki kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta untuk membentuk Majelis Penegakan Kode Etik dengan Surat Perintah sesuai format yang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

f. Penegakan Kode Etik oleh Majelis Penegakan Kode Etik dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

   1) Majelis melakukan pemanggilan pertama secara tertulis kepada Terlapor paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis.

   2) apabila Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama, dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Terlapor seharusnya hadir pada panggilan pertama.

3) Apabila ...

3) apabila Terlapor tidak bersedia memenuhi panggilan kedua tanpa alasan yang sah, Majelis merekomendasikan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
4) apabila Terlapor memenuhi panggilan, Majelis melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh seluruh anggota Majelis.
5) keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat, apabila musyawarah mufakat tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
6) apabila suara terbanyak tidak tercapai, Ketua Majelis harus mengambil keputusan.
7) Majelis mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan kepada Terlapor untuk membela diri
8) keputusan Majelis berupa rekomendasi yang terdiri atas:
   a) penjatuhan sanksi moral secara terbuka yang disampaikan dalam forum resmi pegawai apabila pelanggaran Kode Etik merugikan banyak pihak dan/atau berdampak luas;
   b) penjatuhan sanksi moral secara tertutup yang disampaikan dalam forum tertutup apabila pelanggaran Kode Etik tidak banyak merugikan pihak terkait dan/atau tidak berdampak luas;
   c) atau pernyataan tidak bersalah.
9) keputusan Majelis dituangkan dalam Laporan Hasil Sidang Majelis sesuai format yang tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
10) rekomendasi keputusan Majelis ditindaklanjuti dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta sesuai format yang tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
11) pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan penyesalan serta tidak akan mengulangi lagi pelanggaran Kode Etik secara tertulis yang ditandatangani di atas kertas bermaterai paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Surat Keputusan diterima, sesuai format yang tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : .....

KELIMA : Atasan langsung berkewajiban melaksanakan internalisasi Kode Etik Pelayanan/Pelaksanaan Tugas dan Fungsi kepada bawahan.

KEENAM : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal :

KEPALA

SYAM ARJAYANTI
NIP. 19671204 199303 1 004

Tembusan :
1. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY
2. Kepala Bappeda DIY
3. Inspektur DIY

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN DIY
NOMOR :
TENTANG KODE ETIK PELAYANAN/
PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

KODE ETIK PELAYANAN/PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam melaksanakan pelayanan/tugas dan fungsi, seluruh pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta harus mematuhi kode etik sebagai berikut:

1. Menjaga integritas, antara Iain tetapi tidak terbatas pada perkataan, sikap dan/atau perilaku:
   a. Tidak memberikan data/informasi yang mengandung unsur kebohongan.
   b. Tidak mempengaruhi independensi proses analisis data/informasi yang dilaksanakan pihak ketiga/rekanan.
   c. Menyampaikan fakta/data/informasi apa adanya.
   d. Tidak menyampaikan informasi yang menjadi rahasia jabatan.
   e. Obyektif dalam memberikan penilaian,kajian dan/atau analisis.
   f. Tidak menyalahgunakan wewenang untuk kepentingan pribadi/keluarga/ kelompok.
   g. Tidak memperpanjang proses pelaksanaan tugas dan/atau menambahkan unsur belanja yang berakibat pada bertambahnya anggaran belanja.
   h. Tidak menerima pemberian uang, barang, rabat, dan/atau pemberian lainnya yang diduga atau patut diduga bertujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan dan/atau menyebabkan terjadinya penyalahgunaan wewenang.
   i. Transparan dalam setiap proses melaksanakan tugas.
   j. Tidak mengingkari janji/kesepakatan/kesanggupan yang telah diperjanjikan.
   k. Tidak memasuki tempat yang dipandang tidak pantas secara etika dan moral yang berlaku di masyarakat, kecuali karena penugasan.
   l. Tidak mengeluarkan kata-kata, sikap, dan/atau perilaku yang dapat menurunkan Citra dan martabat pegawai
   m. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan yang merupakan pengkhianatan terhadap perkawinan seperti perselingkuhan dan sejenisnya.
2. Menjaga profesionalisme pelayanan, antara Iain tetapi tidak terbatas pada perkataan, sikap dan/atau perilaku:
   a. Mempunyai rencana kerja dan sasaran kerja yang jelas dan terukur.
   b. Memahami dengan baik rencana kerja dan sasaran kinerja yang telah disetujui atasan.
   c. Melaksanakan tugas sesuai standar operational prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
   d. Menepati jam kerja dan hari kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
   e. Disiplin dalam memanfaatkan waktu bekerja.
   f. Tidak meninggalkan tugas tanpa alasan yang jelas/dapat dipertanggung-jawabkan.
   g. Melaksanaan tugas dengan cermat, tepat waktu dan tuntas.

h. Melaksanakan tugas dengan penuh konsentrasi, semangat dan percaya diri.
i. Mendengarkan dan merespon dengan baik kritik/keluhan pengguna layanan.
j. Mengoptimalkan kompetensi yang dimiliki untuk menyelesaikan tugas/pekerjaan.
k. Tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan.
l. Mengindahkan etika berkomunikasi dalam berbicara, menggunakan telepon, menggunakan media sosial, menggunakan Surat elektronik dan menerima tamu.
m. Berpenampilan ramah, sopan serta menggunakan pakaian dinas dan perlengkapannya sesuai ketentuan yang berlaku.
n. Memberikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai kenyataan.
o. Berani mengakui kesalahan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya.

3. Menghindari benturan kepentingan, antara lain tetapi tidak terbatas pada perkataan, sikap dan/atau perilaku :
   a. Tidak menggunakan fasilitas menggunakan aset instansi untuk kepentingan pribadi/keluarga/kelompok;
   b. Tidak memberikan akses khusus kepada pihak tertentu tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya;
   c. Tidak melibatkan diri dalam pengambilan keputusan yang didalamnya terdapat potensi terjadinya benturan kepentingan.
   d. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain yang memiliki hubungan primordial.
   e. Tidak menggunakan informasi kedinasan untuk kepentingan pribadi/ keluarga/kelompok.
   f. Tidak melakukan komersialisasi atas pelayanan yang diberikan.
4. Menjaga keselarasan dan sinergitas:
   a. Tidak menyebarkan informasi dan/atau pernyataan yang menimbulkan rasa kebencian dan/atau permusuhan.
   b. Tidak memecah belah kerukunan dan kekompakan pegawai.
   c. Bersikap kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.
   d. Menghormati dan menghargai perbedaan latar belakang, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, dan/atau kondisi kecacatan.
   e. Menjaga komitmen terhadap keputusan bersama.
   f. Bersedia berbagi solusi, informasi dan/atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan. permasalahan yang terkait dengan pekerjaan.
   g. Menjaga kebersihan, keamanan, kenyamanan ruang kerja,
   h. Tidak merokok di luar area merokok yang disediakan.
   i. Tidak boros dalam menggunakan sumber daya dan energi.
   j. Berperan aktif dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup
   k. Peka dan peduli dengan keadaan lingkungan sekitar.

KEPALA

SYAM ARJAYANTI
NIP. 19671204 199303 1 004

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN DIY
NOMOR :
TENTANG KODE ETIK PELAYANAN/
PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jalan Kusumanegara Nomor 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 512063, Faximile 581335
Website: disperindag.jogjaprov.go.id Kode pos 55166

LAPORAN HASIL INVESTIGASI DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

A. LATAR BELAKANG:

1. Bahwa berdasarkan temuan/laporan/pengaduan* yang disampaikan sdr. ..... alamat ..... pekerjaan ..... sebagai Pelapor; telah menyampaikan informasi bahwa pegawai atas nama sdr. ..... NIP. .....Jabatan .....yang selanjutnya disebut Terlapor, pada tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah melakukan .....
2. Dengan dasar temuan/laporan/pengaduan* tersebut patut diduga sdr ..... telah melakukan pelanggaran Kode Etik nomor huruf ..... sehingga perlu dilakukan investigasi lebih lanjut.

B. HASIL INVESTIGASI:

1. Fakta-fakta :
   a. Kronologi kejadian (uraikan detail kronologi kejadian dari awal sampai akhir)
   b. Bukti-bukti yang ditemukan (uraikan bukti-bukti dugaan pelanggaran yang ditemukan)
   c. Keterangan Saksi (uraikan keterangan para Saksi)
   d. Tanggapan dari Terlapor (uraikan tanggapan Terlapor atas kronologi, bukti dan keterangan para Saksi)
2. Analisis Hasil Investigasi:
   a. Uraikan penilaian atas logis tidaknya kronologi kejadian
   b. Uraikan penilaian atas kuat tidaknya bukti
   c. Uraikan penilaian atas kuat tidaknya keterangan Saksi
   d. Uraikan penilaian atas tanggapan Terlapor
   e. Uraikan ada tidaknya unsur kesengajaan, pengulangan, sara, tindakan asusila,
   f. Uraikan intensitas dampak terhadap kinerja, Citra dan/atau kerugian material instansi.

c. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa Sdr ..... telah terbukti/tidak terbukti* melakukan pelanggaran Kode Etik Nomor huruf ..... Yaitu ..... Atas hal tersebut kepada sdr. ..... direkomendasikan untuk diterbitkan pernyataan tidak bersalah/mengikuti dialog penguatan etika/mengikuti sidang Majelis Penegakan Kode Etik*)

Yogyakarta , ...

(Jabatan Atasan Langsung),

(Nama Atasan Langsung)
NIP.

*) dipilih salah satu

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DIY
NOMOR :
TENTANG KODE ETIK PELAYANAN/
PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
ꦢꦶꦤꦱ꦳ꦤꦶꦤ꦳ꦩꦺꦴꦤꦺꦴꦱꦤ꦳ꦩꦺꦴꦤꦺꦴꦱꦤ꦳
Jalan Kusumanegara Nomor 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 512063, Faximile 581335
Website: disperindag.jogjaprov.go.id Kode pos 55166

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
NIP :
Pangkat (Gol/Ruang) :
Jabatan :

dengan ini menyatakan bahwa:
Nama :
Pangkat (Gol/Ruang) :
Jabatan :

tidak pernah melakukan tindakan yang melanggar maupun bertentangan dengan ketentuan kode etik yang berlaku di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan DIY.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, ...
(Jabatan Atasan Langsung),

(Nama Atasan Langsung)
NIP.

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DIY
NOMOR :
TENTANG KODE ETIK PELAYANAN/
PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jalan Kusumanegara Nomor 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 512063, Faximile 581335
Website: disperindag.jogjaprov.go.id Kode pos 55166

BERITA ACARA DIALOG PENGUATAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... saya yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama :
Jabatan :

telah melaksanakan Dialog Penguatan Kode Etik bersama atasan saya :

Nama :
Jabatan :

dengen tema Kode Etik yang dibahas yaitu ..... Selanjutnya dengan ini saya secara sadar dan tanpa paksaan berkomitmen untuk melakukan perbaikan dan/atau penguatan terhadap Kode Etik dimaksud dengan rencana aksi sebagai berikut :
1. .....
2. .....
3. .....
4. Dst.

Yogyakarta, ...

Mengetahui
(Jabatan Atasan
Langsung)

Nama Atasan Langsung
NIP.

Nama Pegawai
NIP.

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DIY
NOMOR :
TENTANG KODE ETIK PELAYANAN/
PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jalan Kusumanegara Nomor 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 512063, Faximile 581335
Website: disperindag.jogjaprov.go.id Kode pos 55166

SURAT PERINTAH
NOMOR :

Dasar : 1. .....
2. .....
3. dst

MEMERINTAHKAN :

Kepada :

1. Sdr. ..... NIP. ..... Jabatan .....
2. Sdr. ..... NIP. ..... Jabatan .....
3. Sdr. ..... NIP. ..... Jabatan .....

Untuk : Menjadi Ketua/Sekretaris/Anggota Majelis Kode Etik dengan susunan sebagai berikut :

1. Ketua :
2. Sekretaris :
3. Anggota :
   1). .....
   2). .....
   3). .....

Ditetapkan di : Yogyakarta
pada tanggal : .....

Kepala

Ir. SYAM ARJAYANTI, M.P.A
NIP. 19671204 199303 1 004

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DIY
NOMOR :
TENTANG KODE ETIK PELAYANAN/
PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jalan Kusumanegara Nomor 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 512063, Faximile 581335
Website: disperindag.jogjaprov.go.id Kode pos 55166

LAPORAN HASIL SIDANG MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Dasar : Surat Perintah Nomor.....

Kepada :
Yth. Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan DIY

di -

YOGYAKARTA

1. Berkenaan dengan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, maka pada hari tanggal ..... bulan ..... Tahun .....telah dilakukan pemeriksaan kepada :
   a. Nama : .....
   b. NIP. : .....
   c. Pangkat/ Golongan : .....
   d. Jabatan : .....
2. Bahwa Terlapor diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, Majelis telah melakukan pemeriksaan dengan kronologis kejadian dugaan pelanggaran sebagai berikut:
   a. ..... ,
   b. ..... ,
   c. dst,
3. Berdasarkan kronologis sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, Majelis berpendapat bahwa perbuatan tersebut (tidak melanggar/ melanggar*) Kode Etik Nomor huruf ....,sehingga kepada Sdr. ..... NIP ..... direkomendasikan untuk dikenakan penjatuhan sanksi moral secara terbuka/penjatuhan sanksi moral secara tertutup/ dinyatakan tidak bersalah*).

Demikian kami sampaikan untuk menjadikan periksa dan mendapatkan tindak lanjut sebagaimana mestinya.

MAJELIS PENEGAKAN KODE ETIK

Sekretaris,	Ketua,
Ttd	Ttd
Nama :	Nama :
NIP. :	NIP. :
Pangkat/jabatan :	Pangkat/jabatan :

Anggota 1,	Anggota 2,	Anggota 3,
Ttd	Ttd	Ttd
Nama :	Nama :	Nama :
NIP. :	NIP. :	NIP. :
Pangkat/jabatan :	Pangkat/jabatan :	Pangkat/jabatan :

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DIY
NOMOR :
TENTANG KODE ETIK PELAYANAN/
PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jalan Kusumanegara Nomor 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 512063, Faximile 581335
Website: disperindag.jogjaprov.go.id Kode pos 55166

LAPORAN HASIL SIDANG MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Dasar : Surat Perintah Nomor .....

Kepada
Yth. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan DIY
di
YOGYAKARTA

1. Berkenaan dengan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, maka pada hari tanggal ..... bulan ..... tahun .....telah dilakukan perneriksaan kepada :
   a. Nama .....
   b. NIP .....
   c. Pangkat/ Golongan .....
   d. Jabatan .....
2. Bahwa Terlapor diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, Majelis telah melakukan pemeriksaan dengan kronologis kejadian dugaan pelanggaran sebagai berikut :
   a. .....,
   b. .....,
   c. dst,
3. Berdasarkan kronologis sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, Majelis berpendapat bahwa perbuatan tersebut (tidak melanggar/ melanggar*) Kode Etik Nomor huruf ..... sehingga kepada Sdr. ....., NIP. ..... direkomendasikan untuk dikenakan penjatuhan sanksi moral secara terbuka/penjatuhan sanksi moral secara tertutup/ dinyatakan tidak bersalah*).

Demikian kami sampaikan untuk menjadikan periksa dan mendapatkan tindak lanjut sebagaimana mestinya.

*) dipilih salah satu

MAJELIS PENEGAKAN KODE ETIK

Sekretaris,		Ketua,
Ttd		Ttd
Nama :		Nama :
NIP. :		NIP. :
Pangkat/jabatan :		Pangkat/jabatan :
Anggota 1,	Anggota 2,	Anggota 3,
Ttd	Ttd	Ttd
Nama :	Nama :	Nama :
NIP. :	NIP. :	NIP. :
Pangkat/jabatan :	Pangkat/jabatan :	Pangkat/jabatan :

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
ꦢꦶꦤꦱ꦳ꦶꦤ꦳ꦢꦸꦱ꦳ꦶꦭꦶꦤ꦳ꦩꦺꦴꦤ꦳ꦢꦶꦤ꦳ꦩꦺꦴꦤ꦳
Jalan Kusumanegara Nomor 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 512063, Faximile 581335
Website: disperindag.jogjaprov.go.id Kode pos 55166

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR : .....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL KEPADA SDR. .....
(NIP)..... PANGKAT/GOLONGAN ..... JABATAN .....

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku**) Sdr. ..... (NIP) ..... Pangkat/Golongan ..... Jabatan pada .....terbukti telah melakukan perbuatan .....

b. bahwa perbuatan tersebut merupkan pelanggaran Kode Etik Nomor ..... Huruf .....;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Penjatuhan Sanksi Moral kepada Sdr. ....., Pangkat/Golongan ...../ ..... , jabatan .....

Mengingat : - Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor ..... tentang Kode Etik Pelayanan/Peaksanaan Tugas dan Fungsi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Penjatuhan Sanksi Moral kepada Sdr. ..... (NIP) ..... Pangkat/Golongan ...../ ..... , Jabatan ....., berupa Penjatuhan Sanksi Moral secara Terbuka/ Tertutup* karena telah melakukan pelanggaran Kode Etik Nomor huruf .....

KEDUA : Kepada pegawai sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU diwajibkan membuat pernyataan permohonan maaf dan penyesalan serta tidak akan mengulangi lagi pelanggaran Kode Etik secara tertulis yang ditandatangani di atas kertas bermaterai paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Surat Keputusan diterima.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal :

KEPALA

Nama
NIP.

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DIY
NOMOR :
TENTANG KODE ETIK PELAYANAN/
PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

a. Nama : ----------
b. Pangkat/ Golongan : ----------
c. Jabatan : ----------

Berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor ..... yang berkaitan dengan penjatuhan sanksi moral kepada saya, dengan ini saya menyampaikan permohonan maaf dan penyesalan telah melanggar Kode Etik Nomor huruf .....

Selanjutnya saya berjanji untuk memperbaiki diri dan tidak akan mengulangi lagi pelanggaran Kode Etik.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Yogyakarta, ...

Mengetahui
(Jabatan Atasan Langsung)

(Nama Atasan Langsung)

(Nama Pegawai)