KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAN: www.politeknikaup.ac.id

PERATURAN
DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
NOMOR : B. 76 /BRSDM.POLTEK-AUP/KP.810/I/2022

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLTEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas perilaku Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Politeknik Ahli Usaha Perikanan, agar menjadi pegawai yang memiliki jiwa kebangsaan, memiliki integritas moral dan memiliki rasa tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat yang menjunjung tinggi prinsip-prinsip dasar tata kelola pemerintahan yang baik;

b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2018 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya ManusiaKelautan dan PerikananNomor 5/PER-BRSDM/2018 tentang Kode EtikPegawai di lingkungan Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Kode Etik dan Kode Perilaku bagi Pegawai di Lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan

tentang Kode Etik dan Kode Perilaku bagi Pegawai di Lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etika Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037;
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2018 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor1605);
6. Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Nomor 5/PER-BRSDM/2018 tentang Kode Etik Pegawai di lingkungan Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 90/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 46/PERMEN-KP/2021 tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan;

10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 110/MEN-KP/430/XI/2021 tanggal 17 November 2021 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dosen yang Diberi Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan Lembaga Pendidikan Tinggi lingkup Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan ini yang dimaksud dengan :

1. Kode Etik dan Kode Perilaku bagi Pegawai Politeknik Ahli Usaha Perikanan yang selanjutnya disebut Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman tertulis yang mencakup norma-norma perilaku, sikap yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pegawai Politeknik Ahli Usaha Perikanan baik dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi, maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari.
2. Pegawai Politeknik Ahli Usaha Perikanan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara yaitu Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja serta Pegawai Non PNS yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam satu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan.
3. Tim Pemeriksa adalah tim khusus yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memeriksa pegawai di lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan/atau disiplin pegawai.
4. Pemangku kepentingan (*stakeholders*) adalah para pihak terkait yang bersifat perorangan maupun kelompok, dan dapat berbentuk instansi atau lembaga pemerintah, pemerintah daerah, swasta, organisasi profesi, asosiasi, dan organisasi atau lembaga lainnya yang mempunyai hubungan kerja dengan Politeknik Ahli Usaha Perikanan atau mempunyai kepentingan dengan produk/layanan yang dihasilkan oleh pegawai Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

5. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan dan/atau tulisan dan/atau perbuatan pegawai yang bertentangan dengan ketentuan kode etik, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
6. Kewajiban adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang harus dilakukan.
7. Larangan adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang tidak boleh dilakukan.
8. Pernyataan secara tertutup adalah pernyataan yang disampaikan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk dalam ruang tertutup dan hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan dihadiri pejabat terkait yang berpangkat tidak boleh lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan.
9. Pernyataan secara terbuka adalah pernyataan yang disampaikan pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk secara terbuka melalui forum pertemuan resmi PNS, upacara bendera, media massa dan forum lainnya yang dipandang sesuai untuk itu.
10. Benturan kepentingan adalah situasi dimana seorang penyelenggara negara yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan diduga atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
11. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan, menimbulkan konflik kepentingan, tidak memenuhi rasa keadilan dan dalam prakteknya dapat menimbulkan kerugian bagi negara.
12. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang menghukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
13. Pelapor adalah seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang ada peristiwa pelanggaran Kode Etik.
14. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
15. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.

16. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
17. Direktur adalah Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
18. Politeknik adalah Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

BAB II
TUJUAN

Pasal 2

Kode Etik dan Kode Perilaku di lingkungan Politeknik bertujuan untuk:

a. menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi yang harmonis dan kondusif;
b. menjaga etos kerja, kualitas kerja dan perilaku pegawai;
c. menjaga keharmonisan hubungan dalam lingkungan kerja, keluarga dan masyarakat; dan
d. menjaga martabat, kehormatan dan citra Politeknik AUP.

BAB III
NILAI-NILAI DASAR

Pasal 3

Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh setiap pegawai di lingkungan Politeknik, meliputi:

(1) cerdas (*smart*), untuk mewujudkan pegawai di lingkungan Politeknik yang berpikir positif, optimis dan berwawasan luas serta mampu menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan/kedinasan yang diberikan, dan mampu mengambil keputusan dengan cepat dan akurat;
(2) akuntabel, untuk mewujudkan pegawai di lingkungan Politeknik yang jujur, tanggung jawab, dan dapat dipercaya;
(3) integritas, untuk mewujudkan pegawai di lingkungan Politeknik yang patuh pada peraturan perundang-undangan dan moral yang berlaku dalam kehidupan berbangsa dan bernegara;

(4) visioner, untuk mewujudkan pegawai di lingkungan Politeknik yang mampu berpikir dan bersikap dinamis sesuai dengan perkembangan organisasi, ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan ruang lingkup tugasnya;
(5) loyalitas, untuk mewujudkan pegawai di lingkungan Politeknik yang setia dan taat kepada unit kerja, Kementerian, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
(6) inovatif, untuk mewujudkan pegawai di lingkungan Politeknik yang mampu berfikir kreatif dan berdayaguna demi kemajuan unit kerja, Kementerian, dan Negara KesatuanRepublik Indonesia;
(7) kerjasama, untuk mewujudkan pegawai di lingkungan Politeknik yang mampu bekerjasama dengan baik antara atasan, bawahan, dan sesama, mempunyai solidaritas, serta berorientasi pada kemanfaatan;
(8) disiplin, merupakan perwujudan sikap mental dan perilaku pegawai di lingkungan Politeknik yang mencerminkan ketaatan dan kepatuhan kepada peraturan perundang-undangan;
(9) komitmen, merupakan kebulatan tekad untuk melaksanakan tugas secara efisien, efektif, akuntanbel, transparan, dan professional untuk mendukung pencapaian visi dan misi Politeknik;
(10) profesional, merupakan keahlian pegawai di lingkungan Politeknik dalam menyelesaikan tugasnya sesuai dengan kemampuan yang dimiliki; dan
(11) pelayanan prima, memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada pihak terkait yang membutuhkan pelayanan.

BAB IV
KODE ETIK

Pasal 4

Setiap pegawai di lingkungan Politeknik yang melaksanakan tugas dan kehidupan sehari-hari selain tunduk dan berpedoman pada kode etik sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan mengenai kode etik PNS, wajib melaksanakan Kode Etik dan Kode Perilaku yang diatur dalam Peraturan Direktur ini.

Pasal 5

(1) Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 berupa kewajiban dan

larangan yang harus dilaksanakan oleh pegawai di lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

(2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. menaati peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
b. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang kondusif di lingkungan Politeknik;
c. saling menghargai dan menghormati serta bersikap santun kepada sesama pegawai di lingkungan Politeknik, bawahan, dan atasan;
d. memberikan pelayanan secara profesional, responsif, tepatsasaran, terbuka, tepat waktu, taat aturan, adil, serta tidak diskriminatif terhadap pemangku kepentingan (*stakeholder*) Politeknik;
e. menjaga dan meningkatkan nama baik serta martabat pegawai di lingkungan Politeknik;
f. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja instansi;
g. menjalin kerjasama secara kooperatif baik internal Politeknik maupun dengan pihak lain;
h. mematuhi standar operasional prosedur Politeknik yang telah ditetapkan;
i. bertanggungjawab dalam menggunakan, memelihara, dan mengamankan semua barang milik negara yang dikelola oleh Politeknik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
j. berperan aktif dalam mewujudkan wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani di lingkungan Politeknik;
k. memiliki komitmen, dedikasi, perhatian, dan kepedulian yang tinggi dalam menjalankan tugas;
l. mengenakan pakaian kedinasan dan pakaian kerja sesuai ketentuan, serta mengenakan tanda pengenal pegawai (*name tag*) selama melaksanakan tugas;
m. mematuhi ketentuan jam kerja kedinasan;
n. melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan
o. melaporkan gratifikasi pada Komisi Pemberantasan Korupsi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah menerima.

(3) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. memberikan keterangan/informasi dan/atau data yang bersifat rahasia yang merupakan kewenangannya atau bukan kewenangannya kepada pihak yang tidak berwenang;
b. menggunakan wewenang yang dimiliki, langsung atau tidak langsung untuk kepentingan pribadi dan atau/golongan;
c. meminta dan menerima segala pemberian dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung dari sesama pegawai atau pihak lain,
d. yang menyebabkan pegawai yang menerima, patut diduga memiliki kewajiban yang berkaitan dengan jabatan atau pekerjaannya;
e. melakukan perbuatan amoral dan asusila;
f. melakukan tindakan dan perbuatan yang dapat mencemarkan nama baik/merusak citra dan martabat Politeknik;
g. melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
h. memanfaatkan, membocorkan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
i. membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan atau mendistribusikan segala bentuk narkotika dan atau minuman keras dan atau obat-obatan psikotropika dan atau barang terlarang lainnya;
j. melakukan kegiatan sendiri dan atau bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara
k. bersikap mencari-cari kesalahan orang lain;
l. berpartisipasi sebagai kader partai politik dan melaksanakan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku; dan
m. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan pegawai Politeknik, kecuali untuk kepentingan pelaksanaan tugas jabatan.

Pasal 6
Etika Profesi

(1) Etika Profesi merupakan etika dosen sebagai pendidik dan pengajar.

(2) Etika Profesi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi :

a. melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi dibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
b. membangun kreativitas dan memberikan dorongan yang positif kepada taruna dengan semangat professional sehingga seorang pendidik yang diwujudkan dalam bentuk perilaku dan keteladanan;
c. menjauhi dan menghindari hal-hal yang mengarah pada kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan pribadi dalam proses belajar mengajar;
d. menyampaikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan penuh tanggungjawab;
e. memiliki sikap kooperatif dan komitmen dalam mewujudkan visi dan misi satuan pendidikan tinggi;
f. memperhatikan batas keahlian dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan akademik serta sesuai dengan kompetensinya;
g. menyempurnakan metode pendidikan vokasi dan pembelajaran;
h. membimbing taruna secara akademik dan non akademik dengan penuh dedikasi, disiplin dan kearifan;
i. melakukan pembinaan terhadap taruna baik dalam bentuk ekstrakurikuler maupun intra kurikuler;
j. member teladan, membangun kreativitas, dan memberikan dorongan yang positif kepada taruna;
k. menjaga kehormatan diri dengan tidak melanggar norma yang berlaku dalam menjalankan tugasnya sebagai dosen; dan
l. menghindarkan diri dari menerima gratifikasi.

BAB V
PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 7

(1) Setiap pegawai di lingkungan Politeknik yang terbukti melanggar Kode Etik dikenakan :

a. sanksi moral; dan/atau
b. hukuman disiplin

(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis;

(3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat disampaikan secara :
   a. tertutup; atau
   b. terbuka.

(4) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan oleh Pejabat yang Berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk dalam ruang tertutup, yang hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan, dan pejabat yang menyampaikan pernyataan serta pejabat lain yang terkait dengan catatan pejabat terkait dimaksud tidak boleh berpangkat lebih rendah dari pegawai yang bersangkutan.

(5) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disampaikan melalui forum-forum pertemuan resmi pegawai, upacara bendera, dan/atau forum lainnya yang dipandang sesuai;

(6) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditindaklanjuti dengan keharusan bagi terlapor untuk membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan;

(7) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang disiplin PNS.

BAB VI
TATA CARA PENGADUAN

Pasal 8

(1) Pengaduan dugaan pelanggaran kode etik oleh pegawai lingkup Politeknik dapat disampaikan secara lisan atau tertulis disertai dengan alasan-alasannya;

(2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat yang berwenang di lingkungan Politeknik, c.q. pejabat yang menangani masalah kepegawaian;

(3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dan/atau merasa dirugikan, antara lain teman sejawat :

a. Pegawai Negeri Sipil dari Instansi lain;
b. anggota masyarakat;
c. atasan pegawai yang bersangkutan; dan/atau
d. Penyidik Pegawai Negeri Sipil

(4) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diajukan hanyalah yang mengenai pelanggaran terhadap kode etik pegawai di lingkungan Politeknik;

(5) Bentuk dan format laporan secara lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.

BAB VI
TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 9
Pembentukan Tim Pemeriksa

(1) Dalam hal terdapat dugaan pelanggaran Kode Etik dan/atau disiplin oleh pegawai di lingkungan Politeknik, maka Pejabat yang Berwenang dapat membentuk Tim Pemeriksa.

(2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk berdasarkan Surat Pembentukan Tim Pemeriksa yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang.

(3) Dalam hal anggota Tim Pemeriksa lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.

(4) Jabatan dan pangkat anggota Tim Pemeriksa tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai yang diperiksa karena diduga melanggar kode etik dan/atau disiplin.

(5) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan:
   a. memanggil pegawai di lingkungan Politeknik yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan/atau disiplin untuk diperiksa;
   b. memanggil orang lain atau pihak terkait untuk dimintai keterangan guna kepentingan pemeriksaan;

c. melaporkan hasil pemeriksaan yang dituangkan ke dalam berita acara pemeriksaan kepada Pejabat yang Berwenang untuk selanjutnya dilaporkan kepada Majelis Kode Etik di lingkungan Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.

Pasal 10

Mekanisme Pemeriksaan

(1) Pemanggilan kepada pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode Etik dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakanbagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pemeriksa atauPejabat yang Berwenang.

(2) Apabila pada saat tanggal pemanggilan pegawai yang akan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya diperiksa pada pemanggilan pertama.

(3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dan dituangkan berupa surat panggilan yang ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Tim Pembantu Pembinaan Etika Pegawai Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

(4) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh pegawai di lingkunganPoliteknik yang diperiksa.

Berita acara pemeriksaan dibuat dan ditanda tangani oleh anggota Tim Pemeriksa yang memeriksa dan pegawai di lingkungan Politeknik yang diperiksa.

(5) Dalam hal pegawai di lingkungan Politeknik yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, maka berita acara pemeriksaan (BAP) tersebut cukup ditandatangani oleh Tim Pemeriksa yang memeriksa dengan disertai alasan.

(6) Pegawai di lingkungan Politeknik yang dipanggil oleh Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila tidak hadir memenuhi panggilan pertama dan/atau panggilan kedua, maka dianggap menyetujui BAP yang dibuat dan ditandatangani oleh anggota Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang.

(7) Bentuk dan format BAP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.

Pasal 10

(1) Tim Pemeriksa menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral dan/atau hukuman disiplin sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral dan/atau hukuman disiplin;
(2) Bentuk dan format Rekomendasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.

Pasal 11

(1) Penjatuhan sanksi moral atau hukuman disiplin dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Penjatuhan sanksi moral dan/atau hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang.
(3) Keputusan penjatuhan sanksi moral dan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan jenis Pelanggaran Kode Etik dan/atau disiplin yang dilakukan.

Pasal 12

Penyampaian Salinan Keputusan

(1) Dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah keputusan diucapkan, salinan keputusan Majelis Kode Etik harus disampaikan kepada :
    a. Terlapor;
    b. Pelapor;
    c. Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya kepada pegawai yang bersangkutan.

(2) Keputusan penjatuhan sanksi moral dan/atau hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pegawai yang melanggar kode etik dan/atau disiplin dengan surat pemanggilan dan dibuat dalam berita acara penyerahan surat Keputusan Pejabat yang Berwenang tentang penjatuhan sanksi moral dan/atau hukuman disiplin;

(3) Bentuk dan format surat panggilan dan berita acara penyerahan surat Keputusan Pejabat yang Berwenang tentang penjatuhan sanksi moral dan/atau hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Direktur ini.

Pasal 13

Pada saat Peraturan Direktur ini mulai berlaku maka Peraturan Direktur Nomor 28/POLTEK-AUP/KP.730/I/2021 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Politeknik Ahli Usaha Perikanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Direktur ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Januari 2022
DIREKTUR,

M. HERY RIYADI ALAUDDIN

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
NOMOR : B. /BRSDM.POLTEK-AUP/KP.810/I/2022
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

LAPORAN/PENGADUAN LISAN
NOMOR : .....

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

IDENTITAS TERLAPOR :
Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....

Nama, alamat saksi
1. .....
2. .....

Isi Laporan :
.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

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

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

.....

.....

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

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
NOMOR : B. /BRSDM.POLTEK-AUP/KP.810/I/2022
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS
NOMOR : .....

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

IDENTITAS TERLAPOR :
Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....

Nama, alamat saksi
1. .....
2. .....

Isi Laporan :
.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal .....
Pelapor

.....

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

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
NOMOR : B /BRSDM.POLTEK-AUP/KP.810/I/2022
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

RAHASIA
SURAT PEMANGGILAN I/II
NOMOR : .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:
   Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol. : .....
   Jabatan : .....
   Unit Kerja : .....

   untuk menghadap kepada:
   Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat : .....
   Jabatan : .....

   pada
   Hari : .....
   Tanggal : .....
   Jam : .....
   Tempat : .....

   untuk diperiksa/dimintai keterangan *) sehubungan dengan dugaan pelanggaran.....**)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....
(Pejabat yang Berwenang)

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

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

*) Coret yang tidak perlu
**)Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PNS yang bersangkutan

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
NOMOR : B. /BRSDM.POLTEK-AUP/KP.810/I/2022
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR .....

Pada hari ini .....tanggal.....bulan.....tahun.....saya/Tim Pemeriksa Kode Etik Pegawai *) :

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

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

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan pasal.....angka.....huruf ..... Peraturan Direktur tentang Kode Etik Pegawai di lingkungan Politeknik Ahli Usaha Perikanan/Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 *).

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

5. Pertanyaan : .....
   Jawaban : .....
6. Pertanyaan : .....
   Jawaban : .....
7. dst

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakansebagaimana mestinya.

Yang diperiksa

1. Nama :
   NIP :
   Tanda Tangan :

Tim Pemeriksa

1. Nama :
   NIP :
   Tanda Tangan :

2. Nama :
   NIP :
   Tanda Tangan :

3. Nama :
   NIP :
   Tanda Tangan :

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
NOMOR : B. /BRSDM.POLTEK-AUP/KP.810/I/2022
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

Kepada

Yth. .....

di

.....

RAHASIA
REKOMENDASI TIM PEMERIKSA KODE ETIK PEGAWAI
NOMOR .....

Dengan ini kami laporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari ....tanggal....bulan ..... tahun ....., saya/Tim Pemeriksa Kode Etik Pegawai telah melakukan pemeriksaan terhadap

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

Berdasarkan rapat Tim Pemeriksa Kode Etik hari.....tanggal..., merekomendasikan pegawai yang bersangkutan untuk

1) dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka*) karena melanggar ketentuan .....**) yaitu .....
2) dikenakan hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan karena melanggar ketentuan .....**) yaitu .....

Kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai tersebut di atas merupakan kewenangan .....***)

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap pegawai yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai yang bersangkutan.
Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

....., ...
Ketua

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

Sekretaris

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

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

*) Coret yang tidak perlu
**) Isilah sesuai dengan ketetuan yang dilanggar
***) Isilah sesuai Pejabat yang Berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin

LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
NOMOR : B. /BRSDM.POLTEK-AUP/KP.810/I/2022
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

A. Surat Panggilan Untuk Menerima Surat Keputusan Pejabat yang Berwenang tentang Penjatuhan Sanksi Moral dan/atau HukumanDisiplin

Surat Panggilan
Untuk Menerima Surat Keputusan Sanksi Moral dan/atau Hukuman Disiplin

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

1. Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada :
   a. Nama : .....
   b. NIP : .....
   c. Pangkat, Gol./Ruang : .....
   d. Jabatan : .....
   e. Unit Organisasi : .....

   a. Hari : .....
   b. Tanggal : .....
   c. Jam : .....
   d. Tempat : .....

2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

.....*)
Pejabat yang memanggil
Nama .....
NIP .....

Tembusan Yth
1. .....
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan

B. Berita Acara Penyerahan Surat Keputusan Pejabat yang Berwenang tentang Penjatuhan Sanksi Moral dan/atau Hukuman Disiplin

BERITA ACARA
PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN
PENJATUHAN SANKSI MORAL DAN/ATAU HUKUMAN DISIPLIN

Pada hari ini .....tanggal .....bulan.....tahun dua ribu....., bertempat di .....,saya.....Pangkat, Gol./Ruang .....jabatan .....dengan disaksikan oleh :

1.	Nama	:	.....
	NIP	:	.....
	Pangkat, Gol./Ruang	:	.....
	Jabatan	:	.....
	Unit Kerja	:	.....
2.	Nama	:	.....
	NIP	:	.....
	Pangkat, Gol./Ruang	:	.....
	Jabatan	:	.....
	Unit Kerja	:	.....

telah menyampaikan 1 (satu) lembar Surat Keputusan .....
Nomor .....tanggal.....tahun.....tentang.....kepada :

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

Demikian Berita Acara Penyerahan/Penyampaian Keputusan ini saya buat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan dan untuk menguatkannya ditandatangani bersama pada waktu dan tempat tersebut di atas.

Yang menerima,	Yang menyerahkan,
.....	.....
NIP.	NIP. .....

SAKSI-SAKSI

Nama	:	Nama	:
Pangkat, Gol./Ruang	:	Pangkat, Gol./Ruang	:
NIP	:	NIP	:
Tanda tangan	:	Tanda tangan	: