DSDM
Direktorat Sumber Daya Manusia
Universitas Diponegoro

Sosialisasi Peraturan

DISIPLIN PEGAWAI, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU SERTA PERAN *WHISTLE BLOWER*

PP 94/2021 dan Permendikbud No 48/2020



dsdm.undip.ac.id | dsdm.undip | DSDM Universitas Diponegoro | dsdm.undip

Dasar:

- PP 94/2021 tentang Disiplin PNS; dan
- Permendikbud No 48/2020 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku serta Peran *Whistle Blower* (Pelapor Internal)

PENGERTIAN DISIPLIN PNS

KESANGGUPAN PNS

MENAATI KEWAJIBAN
MENGHINDARI LARANGAN

YANG DITENTUKAN

PERATURAN PER-UU-AN

APABILA TIDAK DITAATI
ATAU DILANGGAR

DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN

PELANGGARAN DISIPLIN PNS

UCAPAN
TULISAN
PERBUATAN

TIDAK MENAATI
KEWAJIBAN
DAN/ATAU
MELANGGAR
LARANGAN

YANG DILAKUKAN
DI DALAM JAM KERJA
MAUPUN DI LUAR
JAM KERJA

LINGKUP DISIPLIN PNS

KEWAJIBAN

17 BUTIR

LARANGAN

14 BUTIR

17 KEWAJIBAN

1. Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 45, NKRI, dan pemerintah
2. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa
3. Melaksanakan kebijakan pemerintah
4. Menaati peraturan perundang-undangan
5. Melaksanakan tugas kedinasan
6. Menunjukkan integritas dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan
7. Menyimpan rahasia jabatan
8. Bersedia ditempatkan di seluruh NKRI
9. Mengucap sumpah PNS
10. Mengucap sumpah jabatan
11. Mengutamakan kepentingan negara
12. Melaporkan hal yang berbahaya
13. Melaporkan harta kekayaan
14. Masuk kerja sesuai ketentuan jam kerja
15. Memelihara BMN sebaik-baiknya
16. Memberi kesempatan bawahan untuk mengembangkan kompetensi
17. Menolak gratifikasi

14 LARANGAN

1. Menyalahgunakan wewenang
2. Menjadi perantara untuk mendapat untung
3. Menjadi pegawai negara lain
4. Bekerja pada Lembaga Internasional tanpa izin
5. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asin, LSM asing tanpa izin
6. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, meminjamkan BMN
7. Melakukan pungutan di luar ketentuan
8. Melakukan kegiatan yang merugikan negara
9. Bertindak sewenang-wenang kepada bawahan
10. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan
11. Menerima gratifikasi
12. Meminta sesuatu berhubungan dengan jabatan
13. Melakukan atau tidak melakukan tindakan yang dapat merugikan bagi yang dilayani
14. Mendukung Capres/Cawapres, Ka Daerah/ Wakil Ka Daerah, DPR, DPRD, dan DPD

TINGKAT HUKUMAN DISIPLIN

RINGAN

1. Teguran Lisan
2. Teguran Tertulis
3. Pernyataan Tidak Puas

SEDANG

1. Pemotongan Tunkin 25% selama 6 bulan
2. Pemotongan Tunkin 25% selama 9 bulan
3. Pemotongan Tunkin 25% selama 12 bulan

BERAT

1. Diturunkan jabatan setingkat lebih rendah 12 bulan
2. Dibebaskan dari jabatan menjadi pelaksana 12 bulan
3. Diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri

Berlaku bila PP Gaji baru sudah diundangkan

PEMBERHENTIAN TIDAK DENGAN HORMAT

a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (tidak melihat lamanya pidana penjara atau kurungan yang telah diputus oleh pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap);

b. dipidana dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan Jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan Jabatan (tidak melihat lamanya pidana penjara atau kurungan yang telah diputus oleh pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap)

c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau

d. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana (yaitu tindak pidana yang salah satu unsurnya yaitu dengan rencana lebih dahulu sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tindak pidana).

SANKSI LIMITATIF ALPHA

HUKUMAN DISIPLIN BERAT

1. 21 - 24 hari kerja Diturunkan jabatan setingkat lebih rendah 12 bulan
2. 25 - 27 hari kerja Dibebaskan dari jabatan menjadi pelaksana 12 bulan
3. 28 hari kerja atau > Diberhentikan dengan hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri
4. Alpha 10 hari kerja secara terus menerus Diberhentikan dengan hormat TAPS

HUKUMAN DISIPLIN SEDANG

1. 11 - 13 hari kerja Pemotongan Tunkin 25% selama 6 bulan
2. 14 - 16 hari kerja Pemotongan Tunkin 25% selama 9 bulan
3. 17 - 20 hari kerja Pemotongan Tunkin 25% selama 12 bulan

HUKUMAN DISIPLIN RINGAN

1. 3 hari kerja Teguran Lisan
2. 4 - 6 hari kerja Teguran Tertulis
3. 7 - 10 hari kerja Pernyataan Tidak Puas

SANKSI DAMPAK ATAS KETIDAKPATUHAN PADA KEWAJIBAN

No	KEWAJIBAN	RINGAN	SEDANG	BERAT
1	Setia pada Pancasila, UUD 45, NKRI			Unit/Instansi/ Negara
2	Menjaga Persatuan dan Kesatuan		Unit/instansi	Negara
3	Melaksanakan kebijakan	Unit	Instansi	Negara
4	Menaati peraturan	Unit	Instansi	Negara
5	Melaksanakan kedinasan dgn jujur	Unit	Instansi	Negara
6	Menunjukkan integritas & teladan	Unit	Instansi	Negara
7	Menyimpan rahasia jabatan	Unit	Instansi	Negara
8	Bersedia ditempatkan di seluruh NKRI	Unit	Instansi	Negara
9	Mengucap sumpah PNS		alpha	
10	Mengucap sumpah jabatan		aplha	

SANKSI DAMPAK ATAS KETIDAKPATUHAN PADA KEWAJIBAN

No	KEWAJIBAN	RINGAN	SEDANG	BERAT
11	Mengutamakan kepentingan negara	Unit	Instansi	Negara
12	Melaporkan segera ke atasan bila ada hal yang berbahaya/merugikan negara		Instansi	Negara
13	Melaporkan harta kekayaan		Instansi	Negara
14	Menggunakan dan memelihara BMN	Unit	Instansi	
15	Memberi kesempatan pengembangan SDM	Unit	Instansi	
16	Menolak segala bentuk gratifikasi			Tanpa batas

SANKSI DAMPAK ATAS PELANGGARAN LARANGAN

No	KEWAJIBAN	RINGAN	SEDANG	BERAT
1	Menyalahgunakan wewenang			Negara
2	Menjadi perantara			Negara
3	Menjadi pegawai negara lain			Negara
4	Bekerja pada Lembaga internasional			Negara
5	Bekerja pada Konsultan asing, LSM			Negara
6	Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, meminjamkan BMN	Unit	Instansi	Negara
7	Melakukan pemungutan secara ilegal		Unit	Negara

SANKSI DAMPAK ATAS PELANGGARAN LARANGAN

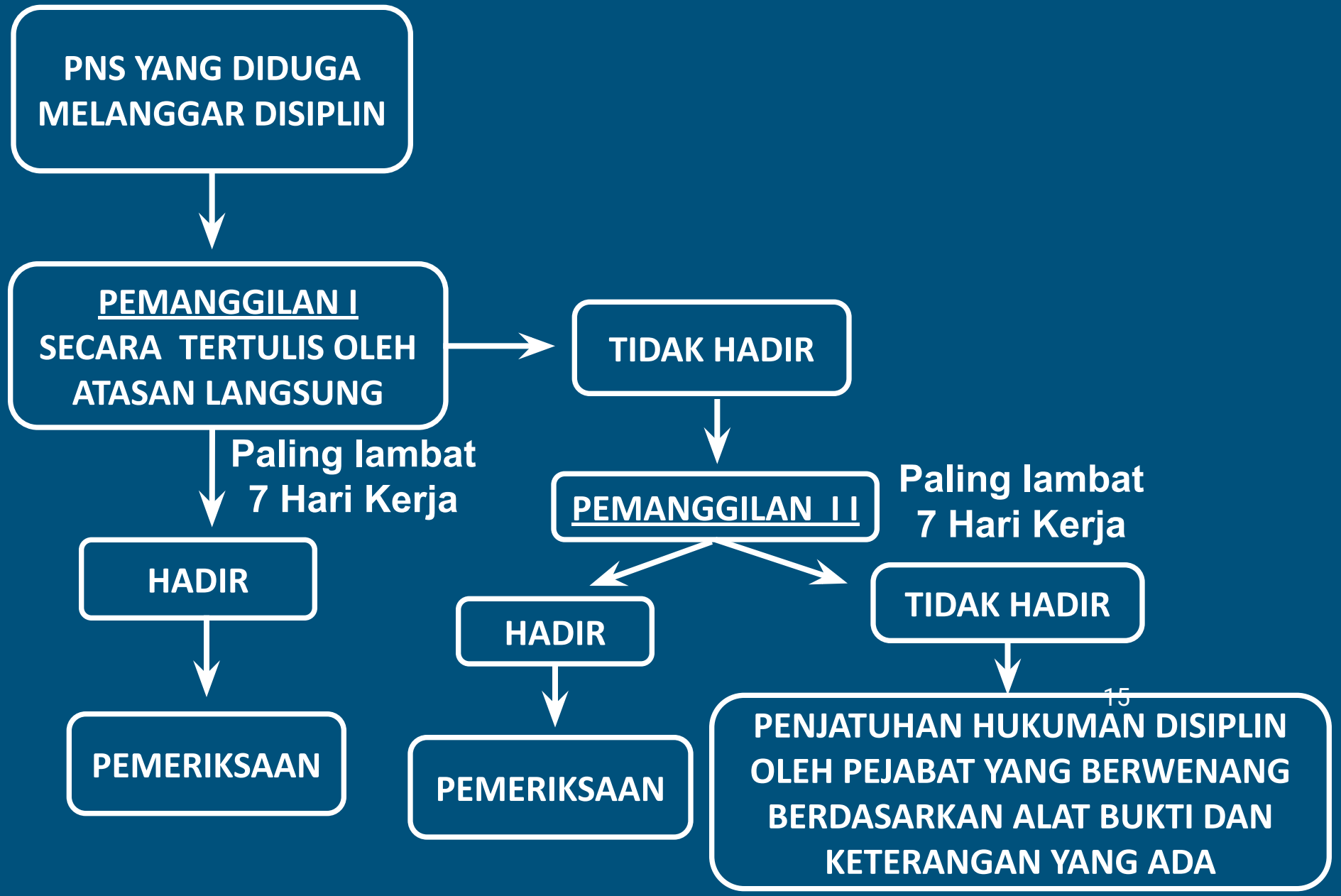
No	KEWAJIBAN	RINGAN	SEDANG	BERAT
8	Melakukan kegiatan merugikan negara	Unit	Instansi	
9	Sewenang-wenang pada bawahan	Unit	Instansi	
10	Menghalangi tugas kedinasan	Unit	Instansi	
11	Menerima gratifikasi			Negara
12	Meminta sesuatu berhubungan dgn jabatan			Negara
13	Melakukan atau tidak melakukan tindakan yang dapat merugikan bagi yang dilayani		Instansi	
14	Mendukung Capres/Cawapres, Ka Daerah/ Wakil Ka Daerah, DPR, DPRD, dan DPD		Instansi	Negara

PEMERIKSA

Atasan Langsung	Tim Pemeriksa	Pemeriksa atas Perintah
untuk semua jenis pelanggaran disiplin	Tim beranggotakan atasan langsung, pengawasan, kepegawaian, atau pejabat lain yang ditunjuk	Perintah PPK kepada bawahannya
kewajiban setiap atasan langsung	Dibentuk oleh PPK untuk pelanggaran disiplin Sedang (DAPAT) dan Berat (WAJIB)	penjatuhan hukuman disiplin merupakan kewenangan Presiden atau pemeriksaannya menjadi kewenangan PPK

Dalam hal atasan langsung PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin terlibat dalam pelanggaran tersebut, maka yang menjadi anggota tim pemeriksa adalah atasan yang lebih tinggi secara berjenjang

MEKANISME PEMANGGILAN



MEKANISME PEMERIKSAAN



PERUBAHAN KETENTUAN DISIPLIN DLM PP 94/2021

1. Pengertian mengenai Masuk Kerja, yakni keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
2. Penambahan ketentuan larangan PNS berupa melakukan pungutan di luar ketentuan.
3. Tidak lagi mengatur ketentuan pidana sehingga bagi PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dan ada unsur pidananya, maka ditangani sesuai ketentuan perundang-undangan pidana terhadap PNS yang bersangkutan.
4. Adanya perubahan jenis hukuman disiplin sedang (setelah terbit PP Gaji baru) dan jenis hukuman disiplin berat.
5. Pembentukan Tim Pemeriksa bersifat pilihan untuk dugaan pelanggaran hukuman disiplin tingkat sedang dan bersifat wajib untuk berat.
6. Atasan langsung yang tidak melakukan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dan/atau melaporkan hasil pemeriksaan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum dijatuhi Hukuman Disiplin dijatuhi Hukuman Disiplin yang lebih berat.

PERUBAHAN KETENTUAN DISIPLIN DLM PP 94/2021

7. Dalam hal Pejabat yang berwenang menghukum tidak menjatuhkan HD kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, tidak menjatuhkan HD yang sesuai Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh PNS, maka Pejabat yang Berwenang Menghukum dijatuhi Hukuman Disiplin yang lebih berat. Sebelumnya dalam PP 53/2010 hanya dijatuhi HD yang sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin

8. PNS yang melanggar ketentuan mengenai izin perkawinan dan perceraian PNS dijatuhi salah satu jenis HD berat sesuai dengan ketentuan dalam PP 94/2021.

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI KEMENDIKBUDRISTEK

Permendikbud No 48 Tahun 2020

PENGERTIAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Kode Etik ⇨ **Norma dan asas yang harus dipatuhi oleh pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi**

Kode Perilaku ⇨ **Pedoman sikap dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi sesuai dengan Kode Etik**

KODE ETIK

INTEGRITAS

Keselarasan pikiran, perkataan, dan perbuatan serta bertindak dengan baik dan benar menunjukkan kewibawaan

KREATIF DAN INOVATIF

Kemampuan daya cipta dan/atau menciptakan hal baru yang berbeda dari yang sudah ada

INISIATIF

Kemampuan bertindak melebihi yang dibutuhkan atau dituntut dalam pekerjaan

PEMBELAJAR

Selalu berusaha mengembangkan kompetensi dan profesionalisme

MERITOKRASI

Menjunjung tinggi keadilan dalam memberi penghargaan bagi pegawai yang kompeten

AKTIF

Senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan

TANPA PAMRIH

Bekerja dengan tulus, ikhlas, dan penuh dedikasi

PERILAKU INTEGRITAS

1	Konsistensi antara ucapan dan perbuatan sesuai peraturan
2	Menjaga citra, harkat, dan martabat Kementerian di berbagai forum, baik formal dan informal di dalam dan luar negeri
3	Berbicara dan bertindak secara jujur dan pantas berdasarkan fakta dan kebenaran sesuai dengan peraturan
4	Bertanggungjawab terhadap segala ucapan dan perbuatan
5	Menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi
6	Menggunakan kartu tanda pengenal, surat tugas atau bukti kepegawaian lainnya dalam pelaksanaan tugas kedinasan
7	Berani mengakui kesalahan dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan tugasnya
8	Saling menghormati antara teman sejawat vertikal dan horizontal
9	Menampilkan pola hidup sederhana dan berempati kepada sesama pegawai
10	Menunjukkan kepedulian, ramah, dan santun dalam memberikan pelayanan
11	Menjunjung tinggi kesetaraan gender
12	Menggunakan media sosial dengan bijak

PERILAKU KREATIF DAN INOVATIF

1. Mampu berpikir kritis dan sistematis untuk mendorong inovasi dalam bekerja
2. Mampu mengajukan ide-ide baru dalam bekerja
3. Bersemangat dalam menghasilkan ide baru yang bermanfaat bagi organisasi
4. Memberikan motivasi dan inspirasi bagi pegawai lainnya dalam berkinerja
5. Kreatif dalam rangka pembangunan organisasi melalui penciptaan inovasi
6. Mampu merespon perubahan di masyarakat melalui penciptaan inovasi
7. Membangun etos kerja dalam meningkatkan kinerja organisasi
8. Menghargai dan mengutamakan keaslian serta menghindari perbuatan plagiat

PERILAKU INISIATIF

1	Mampu melaksanakan pekerjaan, membuat penilaian, dan memulai tindakan terkait tugas dan tanggung jawabnya secara mandiri
2	Mampu memastikan keputusan yang diambil sesuai dengan kebutuhan organisasi
3	Mengambil kesempatan untuk bertindak dengan tujuan menyelesaikan kesulitan atau memperbaiki situasi sesuai dengan kewenangannya
4	Cepat dan tanggap mengambil keputusan sesuai dengan kewenangannya
5	Peduli terhadap kebutuhan organisasi
6	Mampu menentukan skala prioritas dalam melaksanakan pekerjaan
7	Mampu beradaptasi dengan berbagai situasi di tempat kerja
8	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain
9	Menyelesaikan pekerjaan dengan hasil terbaik
10	Melaksanakan pekerjaan sesuai kewenangannya
11	Bertindak cekatan untuk mengatasi kesulitan atau masalah
12	Bersedia berbagi solusi, informasi dan/atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan masalah pekerjaannya

PERILAKU PEMBELAJAR

1	Berinisiatif meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap
2	Memiliki antusiasme yang tinggi terhadap ilmu pengetahuan
3	Aktif terlibat dalam diskusi dengan rekan kerja dalam rangka meningkatkan pengetahuan/keterampilan bersama
4	Bersedia berbagi ilmu dengan pimpinan dan rekan kerja
5	Memiliki wawasan/pengetahuan luas terhadap berbagai informasi pekerjaannya
6	Bersedia mempelajari dan melaksanakan pekerjaan/kegiatan baru
7	Bersikap adaptif terhadap berbagai perubahan dalam organisasi
8	Bersikap terbuka terhadap pemikiran rekan kerja/orang lain terkait perubahan cara kerja untuk meningkatkan kinerja
9	Bersedia mempertimbangkan pendapat rekan kerja/orang lain
10	Bersedia menjadi sumber belajar atau tempat bertanya dari rekan kerja
11	Membantu rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaannya

PERILAKU MENJUNJUNG MERITOKRASI

1	Memberi jalan/kesempatan luas kepada orang lain untuk berkembang sesuai kompetensi dan bakat yang dimiliki
2	Memberi contoh dan ajakan dalam upaya mendorong orang lain untuk meraih kesuksesan dengan cara sehat dan prosedural
3	Bersedia terlibat dan berpartisipasi aktif dalam setiap penegakan prinsip kesetaraan, kesamaan, dan keadilan dalam meraih kesuksesan
4	Memberikan informasi secara terbuka kepada orang lain terkait peluang dalam proses rekrutmen dan promosi pegawai
5	Berkompetisi secara jujur & terbuka dalam mengikuti proses seleksi dan promosi pegawai
6	Mendukung setiap orang yg mendapat kesempatan menduduki jabatan baru di unit kerjanya
7	Mengakui persamaan derajat, hak dan kewajiban setiap manusia serta mengembangkan sikap tenggang rasa antar sesama pegawai
8	Menghormati dan menghargai perbedaan latar belakang, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kedisabilitasan.

PERILAKU AKTIF

1	Berupaya berpartisipasi secara aktif dalam berbagai kegiatan organisasi
2	Mampu bekerja secara gotong royong, kolaboratif, dan sinergi dalam organisasi
3	Menghormati rekan kerja yang terlibat bersama dalam pekerjaan
4	Memiliki kontribusi kerja yang dapat dirasakan manfaatnya oleh orang lain
5	Berperan aktif membantu pimpinan untuk bersama-sama menyelesaikan tugas
6	Terlibat dalam kegiatan sosial yang diselenggarakan organisasi
7	Menciptakan suasana kerja yang harmonis
8	Berpartisipasi aktif dan melibatkan diri bersama tim kerja untuk terus menghasilkan pelayanan yang berkualitas dan bermanfaat
9	Berpikir dan bertindak positif, menjaga kebersamaan, dan kesetaraan
10	Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif

PERILAKU TANPA PAMRIH

1	Bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya tanpa mengharap imbalan
2	Menolak gratifikasi
3	Melaksanakan tugas secara penuh selama jam kerja
4	Bersedia melayani orang lain yang membutuhkan bantuan dan layanan dalam pelaksanaan tugas
5	Melaporkan gratifikasi yang diterima kepada atasan atau Unit Pengendalian Gratifikasi

TATA CARA PELAPORAN PELANGGARAN ETIK DAN PERILAKU

1. Dugaan pelanggaran etik dan perilaku diperoleh dari laporan pengaduan pegawai atau masyarakat
2. Laporan pengaduan dugaan pelanggaran etik dan perilaku disampaikan secara tertulis kepada Mendikbudristek yang memuat:
   a. Bentuk Pelanggaran Etik dan Perilaku
   b. Identitas KTP dan No Telepon
   c. Nama, jabatan, dan unit kerja terlapor
   d. Dokumen pendukung dan/atau saksi
   e. Waktu dan Tempat Kejadian

TATA CARA PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN ETIK DAN PERILAKU

1. Menteri memerintahkan Kepala Biro SDM untuk melakukan pemeriksaan terhadap laporan
2. Kepala Biro SDM kemudian:
   a. Melakukan pemeriksaan dengan cara klarifikasi dan/atau verifikasi
   b. Menyatakan terjadi atau tidak terjadinya dugaan pelanggaran etik dan perilaku
   c. Menyampaikan hasil pemeriksaan kepada Menteri melalui Sekjen untuk diproses
3. Dalam hal Karo SDM tidak dapat melaksanakan pemeriksaan karena konflik kepentingan, Menteri melalui Sekjen memerintahkan Kepala Biro Hukum untuk melakukannya
4. Dalam hal Karo SDM tidak dapat melaksanakan pemeriksaan karena berhalangan, Menteri melalui Sekjen memerintahkan PLH atau PLT Karo SDM untuk melakukannya

PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

1. Pegawai yang melakukan pelanggaran etik dan perilaku dikenai sanksi moral / tindakan administrasi
2. Sanksi Moral
    a. Pernyataan permohonan maaf yang dituangkan dalam surat pernyataan
    b. Pernyataan penyesalan yang dituangkan dalam surat pernyataan
3. Pernyataan permohonan maaf dan penyesalan dapat dibacakan secara tertutup atau terbuka
4. Pernyataan permohonan maaf dan penyesalan secara terbuka dapat disampaikan melalui:
    a. Upacara Bendera
    b. Forum resmi pegawai
    c. Papan Pengumuman
    d. Media massa; atau
    e. Forum lain

PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

5. Pelaksanaan sanksi moral dituangkan dalam berita acara pelaksanaan Putusan Sidang Etik
6. Dalam hal pengenaan sanksi moral dianggap tidak cukup, pegawai bisa dikenai tindakan administratif
7. Pelanggaran etik dan perilaku yang merupakan pelanggaran disiplin diproses sesuai ketentuan

MAJELIS ETIK

1. Menteri membentuk Majelis Etik untuk memproses perkara pelanggaran etik dan perilaku
   - a. Memeriksa dan memutus perkara pelanggaran etik dan perilaku
   - b. Memeriksa terlapor yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan
   - c. Memeriksa keterangan dari pihak lain atau pejabat lain yang dipandang perlu
   - d. Mendengar pembelaan diri dari terlapor
   - e. Memberi rekomendasi kepada PPK atau PYB atau Pejabat lain yg ditunjuk
2. Menyusun laporan hasil pemeriksaan

KEANGGOTAAN MAJELIS ETIK

1. Keanggotaan Majelis Etik berjumlah 5 (lima) orang
   a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota
   b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota
   c. 3 (tiga) orang anggota
2. Ketua Majelis Etik dipilih oleh anggota berdasarkan suara terbanyak
3. Unsur keanggotaan Majelis Etik terdiri dari
   a. Pejabat pimpinan tinggi madya
   b. Pejabat pimpinan tinggi pratama

KRITERIA ANGGOTA MAJELIS ETIK

1. Tidak menjadi pihak terlapor
2. Tidak menjadi pimpinan pada unit kerja terlapor
3. Tidak memangku jabatan atau pangkat yang lebih rendah dari jabatan dan pangkat terlapor
4. Tidak pernah mendapatkan sanksi pelanggaran etik dan perilaku, hukuman disiplin, sanksi pidana
5. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan terlapor
6. Tidak terkait dengan dugaan pelanggaran etik dan perilaku yang dilaporkan

TERIMA KASIH