



BUPATI LINGGA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR **23** TAHUN 2023

TENTANG

PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT), GURU TIDAK TETAP (GTT) DAN
TENAGA HARIAN LEPAS (THL)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang : a. bahwa tingginya kebutuhan Perangkat Daerah atau unit kerja terhadap jenis pekerjaan tertentu dalam rangka menunjang pelaksanaan kelancaran tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah menyebabkan masih terdapat tenaga PTT, GTT dan THL pada Perangkat Daerah atau unit kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu mengatur tentang pengangkatan, pemberhentian, honorarium, disiplin, kode etik, kinerja, pembinaan dan pengawasan PTT, GTT dan THL di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan Riau (Lebaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2020 Nomor 2);
10. Peraturan Bupati Lingga Nomor 125 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2022 Nomor 225);
11. Peraturan Bupati Lingga Nomor 13 Tahun 2023 tentang Nilai Dasar (Core Values), Kode Etik dan Pedoman perilaku Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2023 Nomor 240)

- Memperhatikan :
1. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2023 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Netralitas Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemeliharaan;
 2. Keputusan Bupati Lingga tentang pengangkatan Pegawai Tidak Tetap (PTT), Guru Tidak Tetap (GTT) dan persetujuan Prinsip mmqaTenaga Harian Lepas (THL).

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LINGGA TENTANG PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT), GURU TIDAK TETAP (GTT) DAN TENAGA HARIAN LEPAS (THL) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA.



BAB I

KETENTUAN UMUM



Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Lingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lingga.
3. Bupati adalah Bupati Lingga.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lingga.
6. Tenaga Ahli Bupati adalah Staf Khusus Bupati yang diangkat bukan dari Pegawai Negeri sipil, yang memiliki keahlian di bidang tertentu serta yang ditugaskan untuk membantu dan memberikan saran pertimbangan kepada Bupati dan/atau Wakil Bupati.
7. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai Non ASN yang diangkat oleh Bupati untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan teknis administratif sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah yang penghasilannya setiap bulan dibayar melalui APBD/APBN.
8. Guru Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat GTT adalah Pegawai Non ASN yang diangkat oleh Bupati untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas sebagai tenaga pendidik (Guru) sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah yang penghasilannya setiap bulan dibayar melalui APBD/APBN.
9. Tenaga Harian Lepas yang selanjutnya disingkat THL adalah Pegawai non ASN yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan teknis administratif sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah yang penghasilannya setiap bulan dibayar melalui APBD/APBN.
10. Disiplin PTT, GTT dan THL adalah kesanggupan PTT, GTT dan THL untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

11. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan PTT, GTT dan THL yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin PTT, GTT dan THL baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
12. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Pejabat yang Berwenang menghukum kepada PTT, GTT dan THL karena melanggar peraturan Disiplin PTT, GTT dan THL.
13. Kode Etik Pegawai Tidak Tetap (PTT), Guru Tidak Tetap (GTT) dan Tenaga harian Lepas (THL) yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan dan ucapan PTT, GTT dan THL di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
14. Pelanggaran Kode Etik PTT, GTT dan THL adalah sikap perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan PTT, GTT dan THL yang bertentangan dengan Kode Etik PTT, GTT dan THL.
15. Majelis Kehormatan Kode Etik PTT, GTT dan THL yang selanjutnya disebut Majelis adalah Tim yang bersifat sementara (*Ad Hoc*) yang ditetapkan oleh Bupati untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh PTT, GTT dan THL.
16. Sekretaris Majelis Kode Etik yang selanjutnya disebut Sekretaris Majelis adalah unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi administratif untuk mendukung pelaksanaan tugas majelis.
17. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap PTT, GTT dan THL yang telah dan/atau sedang melakukan pelanggaran Kode Etik PTT, GTT dan THL.
18. Terlapor adalah PTT, GTT dan THL yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik PTT, GTT dan THL.
19. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik PTT, GTT dan THL.
20. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.
21. Tindakan Administratif adalah Tindakan yang diberikan kepada PTT, GTT dan THL sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Disiplin PTT, GTT dan THL.
22. Atasan Langsung adalah pejabat yang karena kedudukannya atau jabatannya membawahi seorang pegawai atau lebih.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB II
PENGANGKATAN

Pasal 2



- (1) PTT dan GTT diangkat oleh Bupati melalui usulan dari kepala perangkat daerah dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan dan ketersediaan anggaran pada Perangkat daerah.
- (2) THL diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran selaku pejabat pembuat komitmen dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan dan ketersediaan anggaran pada perangkat daerah setelah mendapat persetujuan prinsip dari Bupati.
- (3) Usia kerja PTT, GTT dan THL paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun.
- (4) Untuk PTT yang menduduki jabatan Tenaga Ahli Bupati/Staf Khusus Bupati batas usia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun dan paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun.
- (5) Untuk PTT yang dianggap atau dinilai telah berjasa dalam mendukung program pembangunan Daerah dan mempunyai keahlian yang khusus batas usia paling tinggi 67 (enam puluh tujuh) tahun.
- (6) Batas usia tertinggi bagi PTT dan THL untuk juru masak, Laundry, petugas kebersihan dan penjaga kantor yaitu 58 tahun.
- (7) PTT dan THL yang memiliki ijazah setingkat SLTP ke bawah hanya dapat diangkat untuk mengisi formasi :
 - a. Juru masak;
 - b. Penjaga kantor;
 - c. Petugas kebersihan jalan/lingkungan masyarakat;
 - d. Petugas kebersihan kantor; dan
 - e. Pengemudi mobil/speed boat.
- (8). PTT dan THL yang diangkat melebihi 58 Tahun wajib melampirkan :
 - a. Surat keterangan sehat dari Rumah Sakit/Puskesmas; dan
 - b. Surat pernyataan tidak menuntut Pemerintah Daerah apabila terjadi sesuatu dalam melaksanakan tugas/pekerjaan.

BAB III

MUTASI PTT, GTT DAN THL

Pasal 3

- (1) Mutasi PTT, GTT dan THL antar PD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Mutasi PTT, GTT dan THL harus memperhatikan ketersediaan anggaran.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB IV
PEMBERHENTIAN PTT, GTT DAN THL



Pasal 4

- (1) PTT, GTT dan THL dapat diberhentikan karena :
 - a. Telah habis masa kontraknya;
 - b. Diterima menjadi calon pegawai negeri sipil atau calon pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK);
 - c. Tidak sehat jasmani atau rohani;
 - d. Meninggal dunia;
 - e. Telah mencapai batas usia kerja paling tinggi;
 - f. Adanya kebijakan pengurangan PTT, GTT dan THL karena penyederhanaan organisasi atau kemampuan keuangan daerah yang tidak memungkinkan;
 - g. Mengajukan permohonan berhenti secara tertulis;
 - h. Melanggar disiplin;
 - i. Menjadi tersangka karena melakukan penyelewengan ideologi Negara;
 - j. Terbukti melakukan penyelewengan di bidang keuangan;
 - k. Melanggar isi perjanjian kontrak;
 - l. Menjadi anggota partai politik;
 - m. Mencalonkan sebagai anggota legislatif/eksekutif;
 - n. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan atau;
 - o. Dihukum berdasarkan putusan pengadilan dengan perkara pidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian PTT dan GTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pemberhentian THL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen.

BAB V
HONORARIUM/GAJI

Pasal 5

- (1) Besarnya honorarium/gaji PTT, GTT dan THL disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dalam standar harga satuan.
- (2) Honorarium/gaji THL dibayarkan sesuai dengan hari kerja, dan apabila THL tersebut tidak masuk kerja, maka tidak dibayarkan honorariumnya.
- (3) PTT dan GTT yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas dikenakan pemotongan honorarium/gaji sebesar Rp. 30.000,- (tiga puluh ribu rupiah)/hari.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (4) Bagi PTT dan GTT yang tidak masuk kerja selama 10 hari kerja tanpa alasan yang jelas, tidak dibayarkan honorariumnya selama 1 (satu) bulan penuh.
- (5) Pemotongan honorarium/gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui usulan Kepala PD pada saat pegajian pencairan honorarium PTT, GTT ke Badan Pengelolaan dan Aset Daerah.



BAB VI

PELANGGARAN PERATURAN DAN HUKUMAN DISIPLIN



PTT, GTT DAN THL

Pasal 6



- (1) PTT, GTT dan THL yang melakukan pelanggaran disiplin ringan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Lingga Nomor 125 tahun 2022 sebanyak 1 (satu) kali akan diberikan sanksi disiplin berupa teguran lisan dari Kepala PD yang dituangkan dalam Surat keterangan Penjatuhan Sanksi Teguran Lisan.
- (2) PTT, GTT dan THL yang melakukan pelanggaran disiplin ringan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Lingga Nomor 125 tahun 2022 sebanyak 2 (dua) kali akan diberikan sanksi disiplin berupa teguran tertulis dari Kepala PD yang dituangkan dalam Surat keterangan Penjatuhan Sanksi Teguran Tertulis.
- (3) PTT, GTT dan THL yang melakukan pelanggaran disiplin ringan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Lingga Nomor 125 tahun 2022 sebanyak 3 (tiga) kali atau melakukan pelanggaran disiplin sedang /atau berat sebanyak 1 (satu) kali akan diberhentikan dengan Surat Keputusan Bupati melalui usulan Kepala PD dengan memperhatikan berita Acara Pemeriksaan dari Kepala PD dan bukti-bukti otentik.
- (4) Pelanggaran disiplin ringan, sedang dan berat sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Lingga Nomor 125 tahun 2022 adalah sebagai berikut:
 - a. Hukuman Disiplin Ringan dijatuhkan bagi PTT, GTT dan THL yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban :
 1. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah;
 2. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah;
 3. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah;
 4. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah; dan

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



5. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah.
- b. Hukuman Disiplin Ringan dijatuhkan bagi PTT, GTT dan THL yang tidak memenuhi ketentuan :
 1. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/ atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah;
 2. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja yang berdampak pada Perangkat Daerah;
 3. PTT, GTT dan THL yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 (tiga) hari kerja sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
 4. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah.
 - c. Hukuman Disiplin Ringan dijatuhkan bagi PTT, GTT dan THL yang melanggar ketentuan larangan:
 1. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah;
 2. melakukan kegiatan yang merugikan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah; dan
 3. menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah.
 - d. Hukuman Disiplin sedang dijatuhkan bagi PTT, GTT dan THL yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban :
 1. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Daerah;
 2. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
 3. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
 4. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
 5. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah; dan

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

6. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah.
- e. Hukuman Disiplin sedang dijatuhkan bagi PTT, GTT dan THL yang tidak memenuhi ketentuan :
1. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 2. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
 3. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
 4. PTT, GTT dan THL yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 (sebelas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 5. menggunakan dan memelihara barang milik daerah dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah.
- f. Hukuman Disiplin sedang dijatuhkan bagi PTT, GTT dan THL yang melanggar ketentuan larangan :
1. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 2. melakukan pungutan di luar ketentuan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah dan/atau instansi yang bersangkutan;
 3. melakukan kegiatan yang merugikan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 4. melakukan tindakan atau tidak melakukan Tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 5. menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan; dan
 6. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PTT, GTT dan THL.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



- g. Hukuman Disiplin Berat dijatuhkan bagi PTT, GTT dan THL yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban :
1. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah, dan/atau negara;
 2. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara;
 3. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara;
 4. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara;
 5. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara;
 6. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara; dan
 7. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Negara.
- h. Hukuman Disiplin berat dijatuhkan bagi PTT, GTT dan THL yang tidak memenuhi ketentuan :
1. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dan/atau pemerintah;
 2. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dan/atau pemerintah;
 3. Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja :
 - a. PTT, GTT dan THL yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 28 (dua puluh delapan) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 - b. PTT, GTT dan THL yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja; dan
 4. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- i. Hukuman Disiplin berat dijatuhkan bagi PTT, GTT dan THL yang melanggar ketentuan larangan :
1. menyalahgunakan wewenang;
 2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
 3. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dan/atau pemerintah;
 4. melakukan pungutan di luar ketentuan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dan/atau pemerintah;
 5. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
 6. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
 7. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - a. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;
 - b. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
 - c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
 - d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PTT, GTT dan THL dalam lingkungan Perangkat Daerahnya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/atau
 - e. memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk.

Pasal 7

PTT, GTT dan THL yang dikenakan penahanan oleh pejabat yang berwenang karena disangka telah melakukan suatu tindak pidana diberhentikan sementara dengan Keputusan Bupati.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Pasal 8

PTT, GTT dan THL yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tidak diberikan honorarium/gaji terhitung mulai tanggal dikenakan penahanan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 9

- (1) Apabila Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap bahwa seorang PTT, GTT dan THL telah terbukti secara sah melakukan tindak pidana dan dihukum penjara atau kurungan atau percobaan akan diberhentikan sebagai PTT, GTT dan THL.
- (2) Apabila Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, PTT, GTT dan THL yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tidak terbukti bersalah, maka PTT, GTT dan THL tersebut paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya putusan harus mengajukan permohonan untuk diaktifkan/dipekerjakan kembali kepada Bupati.
- (3) PTT, GTT dan THL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah bekerja kembali maka honorarium/gaji yang dibayarkan terhitung mulai tanggal bekerja sebagai PTT, GTT dan THL.

BAB VII

NILAI DASAR, KODE ETIK DAN PANDUAN PERILAKU PTT, GTT DAN THL

Bagian Kesatu Nilai Dasar

Pasal 10

PTT, GTT dan THL harus menjunjung tinggi nilai dasar sebagai berikut :

- a. Ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. Semangat Nasionalisme;
- d. Mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. Ketaatan terhadap hukum dan perturan perundang-undangan;
- f. Penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. Tidak diskriminatif; dan
- h. Profesionalisme, netralitas dan bermoral tinggi.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Bagian Kedua
Nilai Etika

Pasal 11

Setiap PTT, GTT dan THL dalam melaksanakan tugas kedinasan dan perilaku sehari-hari bersikap dan berpedoman pada etika yang meliputi :

- a. Etika dalam bernegara;
- b. Etika dalam berorganisasi;
- c. Etika bermasyarakat;
- d. Etika terhadap diri sendiri; dan
- e. Etika sesama PTT, GTT dan THL.

Paragraf Kesatu
Etika Dalam Bernegara

Pasal 12

Etika dalam bernegara, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a meliputi :



- a. Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. Menaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
- e. Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. Menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek KKN;
- g. Tanggap, terbuka, jujur dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- h. Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
- i. Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Paragraf Kedua
Etika Dalam Berorganisasi

Pasal 13

Etika dalam berorganisasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b meliputi :

- a. Menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- b. Menjunjung tinggi kehormatan institusi dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- c. Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan perintah sesuai dengan tata cara dan peraturan perundang-undangan;
- f. Tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia baik karena sifat maupun perintahnya kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Menunjukkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, ketulusan dan kewibawaan dalam pelaksanaan tugas untuk tujuan organisasi;
- h. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- i. Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;
- j. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- k. Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- l. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- m. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Paragraf Ketiga
Etika Dalam Bermasyarakat

Pasal 14

Etika dalam bermasyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c meliputi :



- a. Mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih, serta tanpa unsur pemaksaan;
- c. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. Bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- e. Berperan aktif dalam kegiatan sosial masyarakat untuk kepentingan masyarakat umum;
- f. Menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- g. Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Paragraf Keempat
Etika Dalam Diri Sendiri

Pasal 15

Etika terhadap diri sendiri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d meliputi :

- a. Jujur terhadap diri sendiri;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- b. Terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- c. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- d. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- e. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap;
- f. Memiliki daya juang yang tinggi;
- g. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- h. Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- i. Berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan; dan
- j. Tidak melakukan perkataan maupun perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun PTT, GTT dan THL.

Paragraf Kelima
Etika Terhadap Sesama

Pasal 16



Etika terhadap sesama PTT, GTT dan THL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e meliputi :

- a. Menghormati dan menjunjung tinggi toleransi antar sesama, suku dan umat beragama/kepercayaan;
- b. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PTT, GTT dan THL;
- c. Saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. Menghargai perbedaan pendapat;
- e. Menjunjung tinggi harkat dan martabat PTT, GTT dan THL;
- f. Menjunjung tinggi kesetaraan gender;
- g. Menjaga dan menjalin kerka sama yang kooperatif sesama PTT, GTT dan THL.

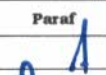

Bagian Ketiga
Perilaku

Pasal 17



- (1) Panduan berperilaku PTT, GTT DAN THL di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga mencakup kewajiban dan larangan yang harus dipatuhi oleh PTT, GTT DAN THL Pemerintah kabupaten Lingga.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. Saling menghormati dan menjaga kesantunan untuk mendukung terciptanya kondisi kerja yang kondusif;
 - b. Mematuhi dan melaksanakan peraturan serta memegang sumpah/janji sebagai PTT, GTT DAN THL;
 - c. Mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan;
 - d. Melaporkan kepada atasan dan inspektorat apabila mengetahui adanya dugaan pelanggaran terhadap peraturan perundang-

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pelabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- undangan dan/atau ketentuan atau peraturan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga;
- e. Menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban;
 - f. Melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang tidak dapat ditolak kepada Unit Pengendalian Gratifikasi;
 - g. Menjaga netralitas dalam kegiatan kampanye politik;
 - h. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara, memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukannya terkait kepentingan dinas;
 - i. Disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam penetapan kinerja;
 - j. Patuh dan konsisten terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan;
 - k. Memberi pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
 - l. Menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Pemerintah Kabupaten Lingga;
 - m. Menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. Mendayagunakan kemampuan dan keahliannya serta inovatif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
 - o. Beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan sarana telepon, atau media elektronik lain berupa email ataupun media sosial;
 - p. Menjaga keamanan barang, dokumen, data dan informasi;
 - q. Menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman dan nyaman;
 - r. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif antar pegawai dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga;
 - s. Aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal;
 - t. Bersikap kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas;
 - u. Menghargai masukan, pendapat dan gagasan orang lain;
 - v. Menjaga komitmen terhadap keputusan bersama dan implementasinya;
 - w. Bersedia untuk berbagi solusi, informasi dan/atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan masalah yang terkait dengan pekerjaan;
 - x. Memberikan kesempatan untuk menunaikan ibadah ketika rapat kerja atau tugas kedinasan sedang berlangsung;
 - y. Melaksanakan kegiatan terkait tugas atau jabatannya dengan izin atau sepengetahuan atasan;
 - z. Membangun hubungan baik dengan para pemangku kepentingan untuk mencapai hasil kerja yang optimal;
 - aa. Menggunakan teknologi informasi dengan bijak;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Peljabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- bb. Melaksanakan kreasi terkait pelaksanaan tugas/jabatannya dengan izin atau sepengetahuan atasan;
 - cc. Memperhatikan nilai, kaidah, norma maupun aturan yang berlaku dalam menciptakan kreativitas;
 - dd. Menghormati perbedaan pemikiran;
 - ee. Melaksanakan inovasi terkait pelaksanaan tugas/jabatannya dengan izin atau sepengetahuan atasan;
 - ff. Memperhatikan nilai, kaidah, norma dan aturan yang berlaku dalam berinovasi;
 - gg. Mampu membaca peluang dan mengambil keputusan strategis;
 - hh. Dapat bekerja mandiri dan produktif;
 - ii. Menghormati saran dan kritik;
 - jj. Mengembangkan dan mengimplementasikan gagasan-gagasan baru; dan
 - kk. Berpakaian dinas sesuai dengan ketentuan dan berpenampilan rapi.
- (3) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. Menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
 - b. Menggunakan dokumen, barang dan fasilitas milik pemerintah kabupaten Lingga untuk hal-hal diluar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - c. Melakukan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa layanan maupun usaha dagang yang bergerak di bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Pemerintah kabupaten Lingga dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
 - d. Bekerja diluar instansi kecuali melalui penugasan resmi Pemerintah Kabupaten Lingga;
 - e. Menggunakan anggaran yang tidak sesuai dengan program kerja dan daftar isian pelaksanaan anggaran;
 - f. Melakukan tindakan yang dapat mencerminkan nama baik pemerintah Kabupaten Lingga;
 - g. Membuat dan menyebarkan berita palsu (Hoax), fitnah, provokasi, radikalisme, terorisme, dan pornografi melalui media sosial atau media lainnya;
 - h. Membuat dan menyebarkan informasi yang memiliki muatan yang menimbulkan rasa kebencian atau permusuhan individu dan/atau kelompok masyarakat tertentu berdasarkan atas suku, ras, agama dan antar golongan (sara), melanggar kesusilaan, penghinaan dan/atau pencemaran nama baik, pemerasan dan/atau pengancaman;
 - i. Memecah belah persatuan dan kesatuan bangsa;
 - j. Menyebarkan informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya, menimbulkan rasa kebencian dan/atau permusuhan;
 - k. Menghalangi kreativitas/inovasi/gagasan/pendapat yang bernilai tambah demi kemajuan organisasi;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- l. Melakukan plagiat dan tidak menyertakan sumber apabila memakai/mengembangkan teori/pemikiran orang lain;
- m. Menjadi anggota partai politik/anggota organisasi yang berafiliasi dengan partai politik;
- n. Menjadi anggota organisasi yang dilarang oleh pemerintah; dan
- o. Mengikuti kegiatan kampanye atau kegiatan politik praktis lainnya.

BAB VIII

PENERAPAN DAN PENEGAKAN DISIPLIN,

NILAI DASAR, KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU PTT, GTT dan THL

Bagian Kesatu



Penerapan dan Penegakan Disiplin PTT, GTT dan THL

Pasal 18

- (1) PTT, GTT dan THL yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Jarak waktu antara tanggal surat panggilan dengan tanggal pemeriksaan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Apabila pada tanggal yang ditentukan pada surat panggilan pertama yang bersangkutan tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (4) Apabila pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PTT, GTT dan THL yang bersangkutan tidak hadir juga, maka Pejabat yang Berwenang Menghukum/atasan menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (5) Format surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Atasan langsung wajib memeriksa PTT, GTT dan THL yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin sebelum PTT, GTT dan THL dijatuhi Hukuman Disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup melalui tatap muka langsung maupun secara virtual dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (4) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyatakan PTT, GTT dan THL melakukan pelanggaran disiplin ringan yang pertama kali atau kedua kali, kewenangan menjatuhkan Hukuman Disiplin merupakan kewenangan atasan langsung, maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan Hukuman Disiplin teguran lisan dan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Dalam hal sesuai hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyatakan PTT, GTT dan THL melakukan pelanggaran disiplin ringan yang ke 3 (tiga) kali atau pelanggaran disiplin sedang atau berat kewenangan penjatuhan Hukuman Disiplin merupakan kewenangan dari Bupati berupa pemberhentian dengan Surat Keputusan Bupati melalui usulan kepala PD dengan memperhatikan berita acara pemeriksaan dari kepala PD dan bukti-bukti yang otentik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3)
- (6) Keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) dibuat sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format usulan dari kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penerapan dan Penegakan Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL

Pasal 20



- (1) Setiap PTT, GTT dan THL di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga menandatangani komitmen dalam bentuk formulir kepatuhan Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh pejabat yang menangani kepegawaian pada masing-masing perangkat daerah dan salinannya disampaikan ke perangkat daerah yang menangani kepegawaian.

Bagian Ketiga



Tata Cara Laporan dan Pengaduan

Pasal 21

- (1) Dugaan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL diperoleh dari :
 - a. Laporan dan/atau pengaduan tertulis; dan
 - b. Temuan atasan langsung.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (2) Laporan dan/atau pengaduan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL dapat diajukan secara tertulis melalui :
 - a. Dokumen atau surat;
 - b. Melalui sistem aplikasi pengaduan; dan/atau
 - c. Melalui media elektronik.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan secara tertulis harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pelapor sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Laporan dan/atau pengaduan diterima oleh atasan langsung dengan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (5) Atasan langsung yang menerima laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran dan/atau yang memiliki temuan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku wajib menelusuri pelanggaran tersebut, dengan langkah sebagai berikut:
 - a. Melakukan penelusuran terhadap dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh Pelapor secara mandiri; dan
 - b. Meminta keterangan dan tanggapan dari Terlapor disertai dengan bukti dugaan pelanggaran.
- (6) Apabila berdasarkan hasil penelitian atasan langsung Terlapor diketahui adanya dugaan terjadinya pelanggaran atas ketentuan mengenai disiplin PTT, GTT dan THL, atasan langsung memproses pemeriksaan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19.
- (7) Apabila hasil penelusuran tidak didukung dengan bukti yang memadai, maka atasan langsung harus menghentikan penelusuran.
- (8) Apabila hasil penelusuran didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung pegawai harus meneruskan/mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada BKPSDM selaku Sekretariat Majelis apabila dugaan pelanggaran :
 - a. Mengandung unsur kesengajaan/berencana dan tanpa paksaan;
 - b. Mengandung unsur pengulangan, kecuali untuk dugaan pelanggaran yang mengandung unsur suku, agama, ras antar golongan dan tindakan asusila; dan
 - c. Berdampak terhadap kinerja, citra dan/atau merugikan:
 1. Kabupaten Lingga;
 2. Pemerintah; dan/atau
 3. Negara.
- (9) BKPSDM dapat meminta saran hukum kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lingga atau Instansi/PD lain yang dianggap berkompeten.
- (10) BKPSDM selaku Sekretariat Majelis melaporkan kepada Pejabat yang berwenang disertai usulan pembentukan majelis kode etik atas tindak lanjut penyelesaian laporan/pengaduan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Pejabat yang berwenang memerintahkan kepada majelis untuk menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan dimaksud.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (12) Dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja, Majelis wajib memutuskan rekomendasi berupa ada atau tidaknya pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan pedoman perilaku PTT, GTT dan THL yang dilakukan oleh terlapor.

Bagian Keempat

Majelis Kode Etik



Pasal 22

- (1) Dalam rangka melaksanakan penegakan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang melalui Surat Keputusan dengan format yang tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (3) Majelis berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (4) Majelis terdiri dari unsur atasan langsung, unsur pengawasan dan unsur kepegawaian dan dapat melibatkan pejabat lain yang ditunjuk.
- (5) Susunan keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang Anggota.
- (6) Jabatan anggota Majelis minimal setara dari pejabat yang terlapor.
- (7) Untuk membantu tugas-tugas Majelis Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Kode etik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPSDM.
- (8) Majelis bersidang apabila terdapat dugaan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL yang dilakukan oleh PTT, GTT dan THL di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pejabat yang berwenang.

Pasal 23

Majelis mempunyai tugas :

- a. Melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- b. Membuat rekomendasi pemberian sanksi dan tindakan administratif kepada Bupati; dan
- c. Menyampaikan putusan sidang Majelis Kode Etik kepada Bupati sebagai bahan dalam memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar Kode Etik.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



Pasal 24

Majelis dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

- a. Memanggil PTT, GTT dan THL untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- b. Menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. Mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor;
- d. Memutuskan/menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. Memutuskan/menetapkan sanksi jika Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f. Merekomendasikan sanksi.

Pasal 25

- (1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. Melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
 - b. Menentukan jadwal sidang;
 - c. Menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. Memimpin jalannya sidang;
 - e. Menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. Mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota Majelis Kode Etik maupun Saksi untuk merumuskan putusan sidang;
 - g. Menandatangani putusan sidang;
 - h. Membacakan putusan sidang; dan
 - i. Menandatangani berita acara sidang.
- (2) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. Menyiapkan administrasi persidangan;
 - b. Membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada Terlapor Pelapor/Pegadu dan/atau saksi yang diperlukan;
 - c. Menyusun berita acara sidang;
 - d. Menyampaikan konsep keputusan sidang;
 - e. Menyampaikan surat putusan sidang kepada Terlapor;
 - f. Membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
 - g. Menandatangani berita acara sidang.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. Mengajukan pertanyaan kepada Terlapor, Saksi untuk kepentingan sidang;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- b. Mengajukan saran kepada Ketua Majelis Kode Etik baik diminta ataupun tidak; dan
- c. Mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan bila diperlukan.

Bagian Kelima



Mekanisme penegakan Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL

Pasal 26

- (1) Majelis melakukan pemanggilan pertama secara tertulis kepada Terlapor paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh majelis.
- (2) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Terlapor seharusnya hadir pada panggilan pertama.
- (3) Bentuk dan Format Surat Panggilan Terlapor sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal Terlapor memenuhi panggilan, Majelis melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor.
- (5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh Terlapor dan seluruh anggota Majelis.
- (6) Berita Acara Pemeriksaan dibuat dan ditandatangani oleh anggota Majelis yang memeriksa dan Terlapor.
- (7) Dalam hal Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan (BAP) tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam BAP, bahwa Terlapor tidak bersedia menandatangani BAP.
- (8) Apabila Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama dan kedua, maka dianggap menyetujui BAP yang dibuat dan ditandatangani oleh semua anggota Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang.
- (9) Bentuk dan Format BAP, tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat dalam Sidang majelis tanpa dihadiri PTT, GTT dan THL yang diperiksa.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (3) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, Ketua Majelis harus mengambil keputusan.
- (4) Sidang Majelis dianggap sah apabila dihadiri oleh Ketua, Sekretaris dan paling kurang 1 (satu) anggota.
- (5) Dalam hal Ketua dan Sekretaris berhalangan hadir dalam sidang Majelis dapat menunjuk Ketua dan Sekretaris sidang pengganti dari anggota Majelis yang hadir.
- (6) Keputusan Sidang Majelis berupa Rekomendasi Sidang Majelis yang ditandatangani oleh Ketua Majelis tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Keputusan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 berupa rekomendasi yang terdiri atas :



- a. penjatuhan sanksi moral;
- b. penjatuhan sanksi administratif; atau
- c. pernyataan tidak bersalah.

Pasal 29

- (1) Penjatuhan sanksi Moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat pembina kepegawaian/Bupati.
- (2) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b adalah tindakan yang dikenakan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik atas rekomendasi Majelis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pernyataan tidak bersalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c adalah sebuah keputusan yang di tetapkan atas hasil pemeriksaan Majelis.

Pasal 30

- (1) Dalam hal keputusan Majelis berupa penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, Majelis menyampaikan Rekomendasi Sidang Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) kepada Pejabat yang berwenang untuk kemudian diterbitkan keputusan Pejabat yang Berwenang memberikan sanksi moral tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaksanaan keputusan sanksi moral oleh Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya Rekomendasi Sidang Majelis.
- (3) Dalam hal keputusan Majelis berupa penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, Majelis menyampikan Rekomendasi Sidang Majelis kepada atasan langsung

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

untuk menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam hal keputusan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c berupa pernyataan tidak bersalah, Majelis menyampaikan Rekomendasi Sidang Majelis kepada atasan langsung pegawai dan atasan langsung harus menyampaikan surat pernyataan tidak bersalah kepada Terlapor paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya Rekomendasi Sidang Majelis oleh atasan langsung.
- (5) Bentuk dan format surat pernyataan tidak bersalah tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Keputusan Majelis yang dituangkan berupa rekomendasi Sidang Majelis bersifat final.

Pasal 31



PTT, GTT dan THL yang terbukti melakukan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku dikenakan sanksi moral.

Pasal 32

- (1) Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang.
- (2) Keputusan Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rekomendasi Majelis.
- (3) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL yang dilanggar oleh PTT, GTT dan THL.

Pasal 33

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 berupa :
 - a. Pernyataan secara tertutup; atau
 - b. Pernyataan secara terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang Berwenang, atasan langsung PTT, GTT dan THL dan PTT, GTT dan THL yang dikenakan sanksi.
- (3) Penyampaian sanksi moral pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diumumkan pada saat upacara bendera atau forum resmi pegawai dan papan pengumuman.
- (4) Penyampaian sanksi moral dilakukan dengan Surat Panggilan dan Berita Acara penyerahan sebagaimana terdapat pada Lampiran XIV dan lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) PTT, GTT dan THL yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan tercantum dalam

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan bupati ini.

Pasal 34

PTT, GTT dan THL yang dilaporkan melakukan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL yang telah diperiksa oleh majelis ternyata pelanggaran tersebut merupakan pelanggaran disiplin maka majelis merekomendasikan sanksi administratif kepada pejabat yang berwenang berupa penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENILAIAN KINERJA

Pasal 35



- (1) Setiap Kepala PD bersama PTT, GTT berkewajiban membuat sasaran kinerja yang dirancang, dibahas dan disetujui bersama-sama.
- (2) Setiap Kepala PD berkewajiban membuat penilaian kinerja atau evaluasi kinerja dan mengembangkan kompetensi PTT, GTT dan THL yang berada di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (3) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Etos kerja (sikap, disiplin, ketaatan dan kerjasama);
 - b. Kompetensi (pengetahuan dan keterampilan);
 - c. Hasil kerja (kualitas dan kuantitas hasil kerja).
- (4) Kepala PD berkewajiban menyampaikan hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (5) PTT, GTT dan THL yang nilai etos kerja, kompetensi dan hasil kerjanya kurang dari 70 tidak dapat diangkat kembali.
- (6) Bentuk dan format evaluasi kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 36

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lingga.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 37

Para Kepala PD melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap PTT, GTT dan THL di lingkungan kerjanya masing-masing guna menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Lingga Nomor 34 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Harian Lepas Pemerintah Kabupaten Lingga (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2017 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA OPD	
KABAG/SEKRETARIS	
KABID OPD / SEKCAM	

Ditetapkan di Daik Lingga
pada tanggal 4 April 2023

BUPATI LINGGA,




M. NIZAR

Diundangkan di Daik Lingga
pada tanggal 4 April 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LINGGA


SYAMSUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2023 NOMOR 250

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Contoh Format Surat Panggilan

RAHASIA
SURAT PANGGILAN I/II*)
NOMOR :

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran saudara :

Nama :
NRPTT/GTT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

Pada

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan *)sehubungan dengan dugaan pelanggaran disiplin**)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....
Atasan langsung....

NAMA
NIP

Tembusan Yth:



1.;dan
2.

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PTT, GTT dan THL yang bersangkutan.

BUPATI LINGGA

M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR :23 TAHUN 2023
 TANGGAL :4 APRIL 2023

Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA
 BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini....., tanggal.....,bulan....., tahun.....,

Saya/Tim Pemeriksa masing-masing *):

- 1. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- 2. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- 3. Dst

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

- Nama :
- NRPTT/GTT :
- Jabatan :
- Unit kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal, Ayat, Huruf, Angka, Peraturan Bupati Lingga Nomor Tahun 2023 tentang Pegawai Tidak Tetap (PTT), Guru Tidak Tetap (GTT) dan Tenaga Harian Lepas (THL) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga.



- 1. Pertanyaan :

- 1. Jawaban :

- 2. Pertanyaan:

- 2. Jawaban :

- 3. dst

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

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



Yang diperiksa:
Pejabat Pemeriksa/Tim Pemeriksa*)
N a m a : 1. N a m a :
NRPTT/GTT : NIP :
Tanda Tangan : Tanda Tangan :
2. N a m a :
NIP :
Tanda Tangan :
3. Dst

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR 23 TAHUN 2023
 TANGGAL : 4 APRIL 2023

A. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Lisan

KEPUTUSAN*)
 NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
,*)

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr....., NRPTT/GTT.....telah terbukti melakukan perbuatan berupa;
- b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal....., Ayat....., Huruf....., Angka....., Peraturan Bupati Lingga Nomor Tahun 2023;
- c.;
- d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Lisan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Bupati Lingga Nomor 125 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2022 Nomor 225).

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Teguran Lisan kepada :
Nama :
NRPTT/GTT :
Jabatan :
Unit Kerja :
Karena yang bersangkutan pada tanggal, telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal, Ayat, Huruf, Angka, Peraturan Bupati Lingga Nomor tahun 2023.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PTT, GTT dan THL yang bersangkutan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PTT, GTT dan THL yang bersangkutan.
- KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal.....
Atasan Langsung.....

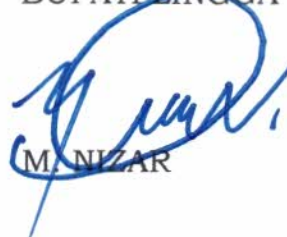
NAMA
NIP

Tembusan Yth :

1.;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

B. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis



KEPUTUSAN*)
NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
.....,*)

- Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan Sdr
,NRPTT/GTT telah terbukti
melakukan perbuatan berupa ;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran
terhadap ketentuan Pasal, Ayat, Huruf
....., Angka, Peraturan Bupati Lingga Nomor
..... Tahun 2023;
c.
..;
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu
menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal
dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan
huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang
Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang
Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021
tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6
Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan
Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021
tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Bupati Lingga Nomor 125 Tahun 2022
tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Disiplin
Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten
Lingga Tahun 2022 Nomor 225).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Teguran
Tertulis kepada :
Nama :
NRPTT/GTT :
Jabatan :
Unit Kerja :

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Karena yang bersangkutan pada tanggal, telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal, Ayat, Huruf, Angka, Peraturan Bupati Lingga Nomor tahun 2023.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PTT/GTT dan THL yang bersangkutan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PTT, GTT dan THL yang bersangkutan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal.....
Atasan Langsung.....

NAMA
NIP



Tembusan Yth :

1.;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.

BUPATI LINGGA


M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

C. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemberhentian



KEPUTUSAN*)
NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
.....,*)

- Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan Sdr.....,NRPTT/GTT telah terbukti melakukan perbuatan berupa ;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal, Ayat, Huruf, Angka, Peraturan Bupati Lingga Nomor Tahun 2023;
c.
..;
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemberhentian sebagai PTT/GTT dan THL;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Bupati Lingga Nomor 125 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2022 Nomor 225).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai PTT/GTT dan THL kepada :
Nama :
NRPTT/GTT :
Jabatan :
Unit Kerja :

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Karena yang bersangkutan pada tanggal, telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal, Ayat, Huruf,Angka, Peraturan Bupati Lingga Nomor tahun 2023.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PTT/GTT dan THL yang bersangkutan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PTT,GTT dan THL yang bersangkutan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal.....
BUPATI LINGGA.....

NAMA

Tembusan Yth :



1.;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 23 TAHUN 2023
 TANGGAL : 4 APRIL 2023

Contoh Format laporan/usulan hasil pemeriksaan Pelanggaran disiplin

.....

Kepada

Yth.....

Di.....

RAHASIA

Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari, tanggal, bulan, tahun,

Saya/Tim Pemeriksa*) telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :

NRPTT/GTT :

Jabatan :

Unit Kerja :



Berdasarkan hasil pemeriksaan, dapat kami laporkan sebagai berikut :

BENTUK PELANGGARAN	WAKTU	TEMPAT	FAKTOR YANG MEMBERATKAN	FAKTOR YANG MERINGANKAN	DAMPAK PERBUATAN

1. Yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran disiplin ringan sebanyak 3 (tiga) kali / sedang/ berat *) ,
 Sehingga direkomendasikan untuk dijatuhi Hukuman Disiplin pemberhentian sebagai PTT/GTT / THL*)
2. Kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PTT,GTT dan THL tersebut diatas merupakan kewenangan Bupati.
 Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PTT, GTT dan THL yang bersangkutan untuk digunakan dalam penetapan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan
 (Atasan langsung/Tim Pemeriksa),

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

NAMA
NIP

Tembusan Yth :



1.; dan
2.

- *) Coret yang tidak perlu
- **) Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format formulir kepatuhan Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT,GTT dan THL

KOMITMEN KEPATUHAN NILAI DASAR, KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU PTT,GTT dan THL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NRPTT/GTT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan sanggup untuk mematuhi dan melaksanakan Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL sebagaimana terdapat dalam Peraturan Bupati Nomor.....tentang PTT, GTT dan THL di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga.

Apabila saya melanggar komitmen kepatuhan Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL ini, maka saya siap dan sanggup menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Demikian, komitmen kepatuhan Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL ini saya buat dengan sesungguhnya.



Daik Lingga ,.....
Yang Membuat Pernyataan,

.....
NIP.

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format laporan/pengaduan tertulis

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

Nomor :

IDENTITAS PELAPOR :
Nama :
NIP/NRPTT/GTT :
Pangkat / Gol Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :
Nama :
NRPTT/GTT/THL :
Jabatan :
Unit Kerja :

SAKSI :
1. Nama :
 Alamat :
2. Nama :
 Alamat :

Isi Laporan :

.....
.....
.....Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di
.....

Daik Lingga,.....
Pelapor

.....

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Petabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format surat usulan pembentukan Majelis Kode Etik

KORPS BKPSDM

Nomor : Daik,
Lingga.....
Sifat :
Lampiran : Kepada
Hal : Usulan Pembentukan Yth. BUPATI LINGGA
Majelis Kode Etik di
Daik Lingga


1. Rujukan :
Laporan/Pengaduan Nomor.....
2. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa Nama NRPTT/GTT
..... Jabatan Unit Kerja
..... diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Lingga Nomor Tahun 2023 tentang Pegawai Tidak Tetap (PTT) ,Guru Tidak Tetap (GTT) dan Tenaga Harian Lepas (THL) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga , diusulkan pembentukan Majelis Kode etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.



Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya
Manusia
Kabupaten Lingga

.....
NIP.

BUPATI LINGGA


M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pelabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format Surat Keputusan Pembentukan Majelis Kode Etik

RAHASIA

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK.....

NOMOR :.....

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL yang dilakukan oleh
NRPTT/GTT Jabatan maka perlu dilakukan pemeriksaan.
2. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, perlu membentuk Majelis Kode Etik yang terdiri dari :
 - a. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
 - b. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
 - c. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
 - d. Dst
3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.


Daik Lingga,.....
Pejabat Pembina Kepegawaian

Nama.....



Tembusan Yth :

1.
2.

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format Surat Panggilan

RAHASIA
SURAT PANGGILAN I / II
NOMOR :

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :
- Nama :
NRPTT/GTT :
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.

Daik Lingga,.....
Atasan Langsung/Ketua/Wakil
Ketua Majelis Kode Etik

Nama.....
NIP.....

Tembusan Yth :



1.
2.

*) coret yang tidak perlu

**) pelanggaran yang dilakukan oleh PTT,GTT dan THL

BUPATI LINGGA

M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini....., tanggal bulan
tahun..... saya / Tim Pemeriksa*) :

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



Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat
Perintah*)..... Telah dilakukan pemeriksaan terhadap :

- Nama :
NRPTT/GTT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap
ketentuan Pasal Ayat Huruf Angka
Peraturan Bupati Lingga Nomor.....Tahun 2023.

1. Pertanyaan :
Jawaban :
2. Pertanyaan :
Jawaban :
3. Dst

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

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Yang Diperiksa
Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

Daik Lingga,.....

Pejabat Pemeriksa/Tim


1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :
2. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :
3. Dst

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format Rekomendasi Sidang Majelis

RAHASIA
REKOMENDASI SIDANG MAJELIS KODE ETIK

NOMOR

Dengan ini kami laporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari....., tanggal..... bulan.....tahun.....

Saya/Majelis Kode Etik/Kode Perilaku*) telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
NRPTT/GTT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berdasarkan hasil pemeriksaan, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan.....**) berupa.....

Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik hari....., tanggal, Majelis Kode Etik merekomendasikan pegawai (PTT, GTT, THL) yang bersangkutan untuk :

- i. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka*) karena melanggar ketentuan.....**) yaitu.....
- ii. Dikenakan Tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan karena melanggar ketentuan.....*) yaitu :.....
- iii. Dinyatakan tidak terbukti bersalah

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Yang Melaporkan
(Ketua Majelis Kode Etik)

(Nama)
NIP.....

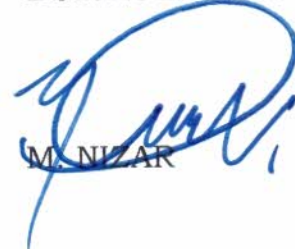
Tembusan :

1.
2.

*) Coret yang tidak perlu

**) isilah sesuai dengan ketentuan yang dilanggar

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	A
2.	Kasubbag Umum OPD	B

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023



Format Keputusan Penjatuhan Sanksi

RAHASIA

KEPUTUSAN.....*)
NOMOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
.....*)

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Bupati Lingga Nomor tanggal telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang telah dilakukan oleh saudara NRPTT/GTT Jabatan Unit kerja
- b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal Saudara terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan**) dan memutuskan untuk
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral kepada saudara yang berupa pernyataan tertutup/terbuka***);
- Mengingat : a. 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);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718).

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menjatuhkan sanksi moral berupa***)
melalui pernyataan secara terbuka/tertutup****)
kepada Saudara :
Nama :
NRPTT/GTT :
Jabatan :
Unit Kerja :
Karena terbukti melanggar Nilai Dasar, Kode Etik dan
Pedoman Perilaku PTT, GTT dan THL di lingkungan
pemerintah Kabupaten Lingga.
- KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang
bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana
mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di.....
Pada
tanggal.....
(Pejabat Yang Berwenang)

(Nama)
NIP.....

Tembusan :



1.
2.

- *) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi Moral
**) ketentuan yang dilanggar
***) Sanksi moral yang diberikan
****)Coret yang tidak perlu

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format Surat Pernyataan Tidak Bersalah

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama :
NRPTT/GTT :
Jabatan :

Tidak pernah melakukan tindakan yang melanggar maupun bertentangan dengan ketentuan Kode Etik yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga.

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



Daik Lingga,.....
(Jabatan Atasan Langsung)

(Nama)
NIP.....

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format Surat Panggilan Penyerahan Keputusan Penjatuhan Sanksi
SURAT PANGGILAN UNTUK MENERIMA SURAT KEPUTUSAN SANKSI
MORAL

Kepada
Yth.....
di

1. Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada :

- a. Nama :
- b. NRPTT/GTT :
- c. Jabatan :
- d. Unit Kerja :

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

Untuk menerima Keputusan Bupati Lingga
Nomor.....tanggal.....tentang.....

Demikian untuk dilaksanakan

.....*)
Pejabat Yang Memanggil

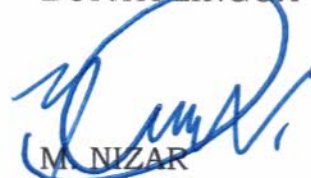
Nama
NIP.....

Tembusan :



- 1.
- 2. Pejabat lain yang dianggap perlu

*) Tulis nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 23 TAHUN 2023
 TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format Berita Acara Penyerahan Surat Keputusan Pejabat Yang Berwenang
 Tentang Penjatuhan Sanksi Moral

BERITA ACARA
 PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN
 PENJATUHAN SANKSI MORAL

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

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

Telah menyampaikan 1 (satu) lembar Surat Keputusan..... Nomor
 tanggaltahun TentangKepada :

- Nama :
- NRPTT/GTT :
- jabatan :
- 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.

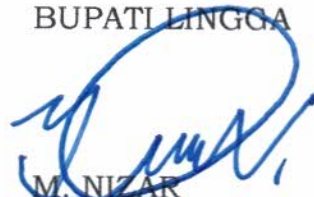
.....
 NIP.



SAKSI-SAKSI

Nama :
 NIP :
 Pangkat /Gol :
 Tanda Tangan :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/ Gol :
 Tanda tangan:

BUPATI LINGGA


 M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 23 TAHUN 2023
TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format Surat Pernyataan Permohonan Maaf

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NRPTT/GTT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar ketentuan Pasal Ayat Huruf Angka Peraturan Bupati Lingga tentang Pegawai Tidak Tetap (PTT), Guru Tidak Tetap (GTT), dan Tenaga Harian Lepas (THL) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga.

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.
Demikian permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....
Yang Membuat Pernyataan

.....
NIP.....

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 23 TAHUN 2023
 TANGGAL : 4 APRIL 2023

Format penilaian/evaluasi kinerja
 FORMULIR EVALUASI KINERJA PTT, GTT dan THL

Nama Perangkat Daerah:.....



No	NAMA	STATUS	FORMASI JABATAN	UNIT KERJA PENEMPATAN	NIK	PENDIDIKAN TERAKHIR	EVALUASI KINERJA				
							ETOS KERJA	KOMPETENSI	HASIL KERJA	TMT	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
dst											

Kepala Perangkat Daerah

Nama.....
 Pangkat/Gol.....
 NIP

Keterangan :

- Kolom 2 :Diisi dengan Nama lengkap dengan gelar akademik;
- Kolom 3 :Jelaskan status apakah PTT, GTT atau THL;
- Kolom 4 :Diisi dengan formasi jabatan yang diemban:
Contoh : Petugas kebersihan, Petugas Administrasi, dll
- Kolom 5 :Diisi dengan unit kerja penempatan (eselon IV/Eselon III):
Contoh : Sub Bagian Umum Keuangan, Bidang Transmigrasi, dll
- Kolom 6 :Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan sesuai KTP;
- Kolom 7 :Diisi dengan Pendidikan Terakhir lengkap dengan jurusan/prodi:
Contoh : SMA IPS, S-1 Sosiologi, D-III Akumtansi.
- Kolom 8 : Berikan nilai Etos Kerja (sikap, disiplin, ketaatan dan kerjasama) dalam skala 10 – 100;
- Kolom 9 :Berikan nilai Kompetensi (pengetahuan dan keterampilan) dalam skala 10 -100;

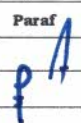
No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- Kolom 10 :Berikan nilai Hasil Kerja (kualitas dan kuantitas hasil kerja) dalam skala 10- 100;
- Kolom 11 :Cantumkan T.M.T pertama kali diangkat sebagi PTT, GTT atau THL
Contoh : 01 JUNI 2015
- Kolom 12 :Diisi dengan Nomor dan tanggal Surat izin Prinsip/SK PTT Tahun.... Dari Bupati Lingga.
-

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	