

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 07/PRT/M/2017
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

KODE PERILAKU PEGAWAI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

Tindakan dan perbuatan yang harus dipatuhi oleh setiap Pegawai adalah:

- a. mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan konsultasi teknis;
 - 1) Dalam setiap proses pengambilan keputusan harus terlebih dahulu melakukan proses verifikasi dengan berbagai pihak teknis terkait untuk memastikan bahwa keputusan tersebut adalah yang terbaik; dan
 - 2) Setiap proses pengambilan keputusan harus mengacu pada proses serupa yang pernah dilakukan sebelumnya dengan tetap melakukan konsultasi secara intensif dan komprehensif dengan para atasan dan/atau sejawat.
- b. mengembangkan perencanaan terpadu dan antisipatif yang berbasis kewilayahan dengan:
 - 1) mempertimbangkan segala sumber daya yang tersedia sedemikian rupa untuk diintegrasikan dalam suatu pengembangan perencanaan agar dapat menghasilkan produktivitas yang optimal ketika diimplementasikan;
 - 2) melakukan perhitungan atas berbagai kemungkinan risiko dan mempersiapkan sejumlah rencana alternatif yang siap menggantikan rencana utama apabila tidak berjalan sebagaimana diharapkan;
 - 3) mengalokasikan sumber daya untuk pengembangan berbagai perencanaan dengan mengacu pada prioritas wilayah yang paling membutuhkan tanpa mengabaikan pemerataan pembangunan nasional.
- c. tidak melakukan pertemuan dengan mitra kerjasecara individual di tempat yang tidak semestinya;
 - 1) setiap pertemuan dengan mitra kerja yang terkait dengan hubungan kerja harus dilakukan secara formal, profesional, dengan disertai setidaknya satu atau lebih rekan sejawat yang relevan dan kompeten dengan selalu berusaha menghindarkan terjadinya potensi konflik kepentingan;

- 2) selalu bertemu mitra kerja di tempat yang pantas yang menunjang asas formal dan professional, bukan di tempat yang dapat merusak citra organisasi. Semua kesepakatan kemitraan harus dilakukan secara transparan yang berbasis teknologi informasi melalui *e-procurement*.
- d. selalu menjaga kerahasiaan organisasi;
- 1) dalam rangka melaksanakan keterbukaan informasi publik (KIP), setiap Pegawai harus cermat dalam memilah data dan/atau informasi sesuai tingkat kerahasiannya serta memahami kepada pihak-pihak mana saja data dan/atau informasi tersebut boleh dibuka dalam format dan tingkat kerincian yang semestinya;
 - 2) selalu merahasiakan kepada siapapun baik secara langsung maupun tidak langsung semua informasi yang bersifat rahasia selama melaksanakan tugas dan pekerjaan pada organisasi, kecuali atas perintah Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan keputusan pengadilan atau arbitrase yang berkekuatan hukum tetap;
 - 3) semua rahasia yang akan dibagikan ke pihak manapun harus melalui proses persetujuan pejabat berwenang di organisasi setelah yang bersangkutan mempelajari dengan seksama serta telah sepenuhnya mempertimbangkan kepentingan organisasi.
- e. berpakaian rapih sebagai perwujudan rasa hormat;
- 1) semua Pegawai harus selalu menjaga kerapihan, kesopanan, kepantasan yang mengacu pada peraturan pakaian dinas dimanapun, kapanpun dan untuk keperluan apapun terkait tugas yang dilaksanakan;
 - 2) seluruh Pegawai harus selalu ingat bahwa budaya berpakaian yang patut merupakan perwujudan rasa hormat terhadap orang lain dan juga respek terhadap kehormatan organisasi.
- f. melaporkan kepada pimpinan ketika meninggalkan tempat tugas;
- 1) meminta ijin dan membuat laporan kepada atasan merupakan keharusan ketika Pegawai meninggalkan tempat tugas untuk berbagai keperluan dinas ataupun keperluan pribadi;
 - 2) tempat tugas merupakan satu kesatuan dengan berbagai tanggung jawab tugas sehingga Pegawai harus selalu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya meskipun sedang tidak berada di tempat tugas;
 - 3) Pegawai harus selalu memberikan laporan rutin dan khusus namun sesuai dengan peraturan kepada atasan ketika menjumpai kejadian khusus dan/atau hal-hal di luar pekerjaan yang sudah, sedang maupun akan dilakukan.

- g. kerja sama dan meningkatkan hubungan jejaring kerja baik internal maupun dengan pemangku kepentingan;
- 1) kerja sama merupakan hal mutlak terlepas adanya perbedaan pendapat dengan atasan, bawahan, dan rekan kerja di lingkungan organisasi termasuk menyampaikan kritik yang konstruktif. Walaupun demikian, Pegawai harus selalu bekerja sama dan menunjukkan rasa saling hormat antar Pegawai;
 - 2) memperluas hubungan jejaring kerja harus dilakukan secara intensif dan dibina secara berkelanjutan dengan cara-cara yang penuh kekeluargaan namun tetap santun dan tetap menjaga profesionalisme baik terhadap atasan, bawahan, dan rekan kerja di lingkungan organisasi;
 - 3) kerja sama dan hubungan yang saling menghormati harus dilakukan secara konsisten baik terhadap Pegawai maupun pihak-pihak eksternal dan masyarakat pada umumnya.
- h. Proaktif ketika melihat kerusakan infrastruktur dan fasilitas fisik.
- 1) Pegawai harus bersikap proaktif dengan langsung bertindak dan/atau melaporkan kepada atasan/pihak yang bertanggung jawab setiap kali menjumpai fasilitas fisik yang rusak atau terindikasi rusak.
 - 2) kerusakan fasilitas fisik yang terjadi bisa kecil maupun besar namun Pegawai harus dapat menentukan prioritas perbaikan berdasarkan tingkat kepentingan dan urgensi dari kerusakan tersebut.
 - 3) Pegawai harus berinisiatif memberikan solusi untuk perbaikan terhadap temuan kerusakan/kecacatan pada infrastruktur dan fasilitas fisik yang meliputi namun tidak terbatas pada jembatan, jalan, bendungan, dan fasilitas fisik lainnya.

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,



Siti Martini
Siti Martini
NIP. 195803311984122001

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 07/PRT/M/2017
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAIKEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DANPERUMAHAN RAKYAT

A. SURAT PERINTAH UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN

RAHASIA

SURAT PERINTAH UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN

NOMOR :

1. Diperintahkan kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

untuk melakukan pemeriksaan kepada

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

pada
hari :
tanggal :
pukul :
Tempat :

karena yang bersangkutan diduga melanggar Kode Etik Pegawai
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2. Demikian agar surat perintah ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

.....

Pejabat Pembina KePegawaian,

.....

NIP

Tembusan:

1.

B. SURAT PANGGILAN

RAHASIA

SURAT PANGGILAN

NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

untuk menghadap kepada

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

pada

Hari :
Tanggal :
pukul :
Tempat :

guna didengarkan keterangannya sehubungan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

.....
Atasan langsung/ Ketua Tim
Pemeriksa,

.....
NIP

Tembusan:

1.
2.

C. BERITA ACARA PEMERIKSAAN DEWAN KODE ETIK

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DEWAN KODE ETIK

Pada hari ini Tanggal..... bulan tahun kami,
Anggota Dewan Kode Etik Kementerian Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat :

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :

berdasarkan wewenang yang ada pada kami sesuai dengan surat
keputusan/perintah Nomor..... Tahun..... , tanggal..... telah
melakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran ketentuan
Pasal ... ayat ... huruf ... Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan
Rakyat Nomor .../PRT/M/2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia.

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

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Dewan Kode Etik Kementerian Pekerjaan Umum ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

YANG DIPERIKSA

KETUA TIM PEMERIKSA

(.....)

NIP

(.....)

NIP

D. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PELANGGARAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI

RAHASIA

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN
PELANGGARAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI

Yth.

di

.....

Kami laporkan dengan hormat bahwa berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Dewan Kode Etik tanggal terhadap:

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Telah dinyatakan melakukan pelanggaran ketentuan Pasal ayat huruf Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor .../PRT/M/2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia berupa

Sehubungan dengan hal tersebut, selaku Ketua Tim Pemeriksa:

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan Ruang :

Jabatan :

telah melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil pemeriksaan, yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana Berita Acara Pemeriksaan Dewan Kode Etik.

Bersama ini kami sampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap Pegawai negeri sipil yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan sanksi moral kepada PNS yang bersangkutan.

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan ini disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

.....,

KETUA TIM PEMERIKSA

(.....)

NIP

E. KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
TENTANG PEMBERIAN SANKSI

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 07/KPTS/M/20..
TENTANG
PEMBERIAN SANKSI MORAL

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Dewan Kode Etik tanggal ..terhadap Sdr. ... NIP. ... Pangkat ... yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... ayat ... huruf...Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor .../PRT/M/2017 tentang Kode Etik Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia;
b. bahwa Dewan Kode Etik telah memutuskan untuk mengenakan sanksi kepada Sdr.
c. bahwa ;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan tentang Pemberian Sanksi Moral kepada Sdr. ... ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. 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);
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 34/PRT/M/2015 yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Memberikan sanksi moral kepada :

Nama :
NIP. :

Pangkat/Golongan
Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

karena berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Dewan Kode Etik tanggal ..., yang bersangkutan terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal.... ayat hurufPeraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor .../PRT/M/2017 tentang Kode Etik Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia.

- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. ;
2.

*) *Pejabat Pembuat Keputusan*

Ditetapkan di ...
pada tanggal

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT,

(Nama Pejabat Pemberi Sanksi)

.....

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,

