**DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**
**REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
NOMOR : 0163 K/70/SJN/2009

TENTANG

MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 01 Tahun 2009 tentang Kode Etik Pegawai Sekretariat Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral, perlu membentuk Majelis Kode Etik Pegawai Sekretariat Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral dalam suatu Keputusan Sekretaris Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3094) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesisa Nomor 3176);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

6. 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);

7. Keputusan Presiden Nomor 60/M Tahun 2006 tanggal 8 Juni 2006;

8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 0030 Tahun 2005 tanggal 20 Juli 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL.

KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Pegawai Sekretariat Jenderal Departemen Energi Dan Sumber Daya Mineral dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

Pembina : Sekretaris Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;

Ketua : Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi;

Anggota :
1. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama;
2. Kepala Biro Keuangan;
3. Kepala Biro Hukum dan Humas;
4. Kepala Biro Umum;
5. Kepala Pusat Data dan Informasi Energi dan Sumber Daya Mineral.

KEDUA : Majelis mempunyai tugas :

1. menerima pengaduan atas dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai Sekretariat Jenderal Departemen Energi Dan Sumber Daya Mineral;

2. melakukan penelitian atas dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai Sekretariat Jenderal Departemen Energi Dan Sumber Daya Mineral;
3. menyampaikan rekomendasi kepada Sekretaris Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;
4. menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan Kode Etik Pegawai Sekretariat Jenderal Departemen Energi Dan Sumber Daya Mineral;
5. bertanggung jawab dan melaporkan hasil kerjanya kepada Sekretaris Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral.

KETIGA : Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas, Ketua dapat membentuk Tim Kerja dan Sekretariat.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Februari 2009

SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

WARYONO KARNO

**DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**
**REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
NOMOR 01 TAHUN 2009

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI
SEKRETARIAT JENDERAL DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

Menimbang:

a. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai Sekretariat Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral yang bersih, berwibawa dan bertanggungjawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas, diperlukan peningkatan pengamalan etika Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Kode Etik Pegawai Sekretariat Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesisa Nomor 3176);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

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. Keputusan Presiden Nomor 60/M Tahun 2006 tanggal 8 Juni 2006;

7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 0030 Tahun 2005 tanggal 20 Juli 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG KODE ETIK PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 serta pegawai lainnya yang bekerja pada Sekretariat Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral.

2. Kode Etik Pegawai adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.

3. Majelis Kode Etik Sekretariat Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pegawai.

4. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan dan/atau tulisan dan/atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik.

5. Sekretaris ...

5. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral.

6. Sekretariat Jenderal adalah Sekretariat Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral.

BAB II
TUJUAN KODE ETIK

Pasal 2

Kode Etik Pegawai bertujuan untuk menjaga citra dan kredibilitas Sekretariat Jenderal melalui penciptaan tata kerja yang jujur dan transparan sehingga dapat mendorong peningkatan kinerja serta keharmonisan hubungan antar pribadi baik di dalam maupun di luar lingkungan Sekretariat Jenderal.

BAB III
KODE ETIK

Pasal 3

Kode Etik Pegawai Sekretariat Jenderal adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Pegawai wajib mematuhi dan berpedoman pada Kode Etik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 5

Sebelum melaksanakan tugas dan fungsi, Pegawai wajib menandatangani Pakta Integritas yang diketahui oleh atasan langsung Pegawai dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

BAB IV
SANKSI

Pasal 6

(1) Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dijatuhi sanksi.

(2) Sanksi...

(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :

a. sanksi moral berupa permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan penyesalan;

b. sanksi administratif berupa hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980.

Pasal 7

(1) Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a disampaikan secara tertutup atau terbuka.

(2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat keputusan oleh Pejabat yang berwenang yang memuat jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.

(3) Penyampaian sanksi moral secara tertutup dan hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat Pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan.

(4) Penyampaian sanksi moral terbuka disampaikan oleh pejabat yang berwenang melalui :

a. Upacara bendera;

b. forum pertemuan resmi PNS;

c. forum lain yang dipandang perlu untuk itu.

(5) Dalam penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) harus disebutkan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai.

(6) Sanksi moral berlaku sejak tanggal disampaikan dan diterima oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai yang bersangkutan.

(7) Dalam hal Pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral maka dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut.

(8) Keputusan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung mulai penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(9) Dalam hal Pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia mengajukan permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau membuat pernyataan penyesalan, dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980.

BAB V...

BAB V
PROSEDUR PENYAMPAIAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 8

(1) Penanganan pelanggaran Kode Etik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dimulai dengan adanya laporan atau pengaduan yang disampaikan oleh :

a. masyarakat;

b. pegawai;

c. sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

(2) Laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui :

a. pengaduan tertulis;

b. temuan dari atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai.

(3) Penyampaian pengaduan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditembuskan kepada Biro Kepegawaian dan Organisasi dengan menyebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti dan identitas pelapor.

(4) Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi dan atasan Pegawai yang menerima pengaduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.

(5) Dalam melakukan penelitian atas pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai, atasan dari Pegawai yang melakukan pelanggaran secara hirarki wajib meneruskan kepada Majelis Kode Etik melalui Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi.

(6) Atasan Pegawai yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai dan dikenakan sanksi moral.

BAB VI
MAJELIS KODE ETIK

Pasal 9

(1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik Pegawai, Sekretaris Jenderal membentuk Majelis Kode Etik.

(2) Keanggotaan Majelis Kode Etik terdiri dari :

a. Sekretaris Jenderal selaku Pembina;

b. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi selaku Ketua;

c. sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.

(3) Anggota...

(3) Anggota Majelis Kode Etik berjumlah ganjil.

(4) Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pejabat/pegawai yang diperiksa.

(5) Majelis Kode Etik berwenang untuk memberikan rekomendasi jenis sanksi yang akan diberikan terhadap Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Februari 2009

SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

WARYONO KARNO

LAMPIRAN I PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
NOMOR : 01 Tahun 2009
TANGGAL : 9 Februari 2009

# KODE ETIK PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL

I. Tanggung Jawab Pribadi dan Keluarga
Pegawai wajib :

1. menjunjung tinggi dan mematuhi sumpah jabatan serta melaksanakan tugas dengan jujur dan adil, penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
2. menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat orang lain dalam menjalankan tugas;
3. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya tanpa meMbeda-bedakan suku, agama, ras, dan golongan;
4. menghindari diri untuk kelakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat negara, pemerintah, atau pegawai;
5. menghindari penyalahgunaan wewenang;
6. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat;
7. menghindari memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkankehormatan atau martabat pegawai, kecuali untuk kepentingan jabatan;
8. menghindari diri untuk menghindari jalannya tugas kedinasan;
9. menaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
10. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
11. mendorong bawahan untuk meningkatkan prestasi kerjanya;
12. menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya;
13. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mngembangkan kariernya;
14. menyelesaikan dengan sebaik-baiknya laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin;
15. menjalankan pola hidup sederhana di dalam kehidupan bermasyarakat;
16. meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
17. menaati ketentuan jam kerja;
18. berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan terhadap sesama pegawai, atasan dan masyarakat;
19. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan korps pegawai Sekretariat Jenderal;
20. berupaya menjaga keluarga dari perbuatan tercela menurut norma hukum dan kesusilaan; dan
21. berupaya menjaga ketentraman dan keutuhan keluarga.

II. Hubungan Dengan Masyarakat
Pegawai wajib :

1. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya;
2. menghindari untuk bersikap diskriminatif atau melakukan tindakan yang dapat berakibat menghalangi, mempersulit atau merugikan masyarakat;
3. berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan terhadap masyarakat namun tegas;
4. membuka diri, menunjukan sikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan dan keberatan tersebut;
5. bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik, serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
6. menghindari diri menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
7. menolak melakukan penyimpangan prosedur dan menolak pemberian hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari pihak manapun yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai;
8. menghindari diri untuk bertindak selaku perantara untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/instansi pemerintah;
9. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan diri sendiri atau golongan;
10. menghindari melakukan kegiatan yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
11. menghindari melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya; dan
12. menghindari kegiatan usaha, menjadi pegawai, direksi atau memiliki saham/modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup tugas kedinasan.

III. Kerahasiaan Informasi
Pegawai wajib :

1. menyimpan rahasia negara atau rahasia jabatan denghan sebaik-baiknya dan menghindari pemanfaatan rahasia negara yang diketahui karena kedudukandan/atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain; dan
2. melaporkan kepada atasannya apabila mengetahui adanya tindakan pembocoran rahasia dan informasi resmi yang dapat membahayakan atau merugikan negara/pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan dan meteriil.

IV. Penggunaan Barang Milik Negara
Pegawai wajib :

1. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
2. menghindari penyalahgunaan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara; dan

3. menghindari untuk memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik negara secara tidak sah.

V. Lingkungan Kerja
Pegawai wajib :

1. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
2. bertindak dan bersikap tegas, adil dan bijaksana terhadap bawahannya;
3. menghindari diri untuk melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya;
4. mengetahui, memahami dan melaksanakan ketentuan mengenai pakaian kerja;
5. menghindari diri dari penyalahgunaan alkohol dan narkoba; dan
6. menghindari diri dari penyalahgunaan senjata api dan barang-barang berbahaya lainnya.

VI. Ketaatan Pada Peraturan Perundang-undangan
Pegawai wajib :

1. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
2. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan diri pegawai.

SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

WARYONO KARNO

LAMPIRAN II PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
NOMOR : 01 Tahun 2009
TANGGAL : 9 Februari 2009

# PAKTA INTEGRITAS

Pada hari ini .....tanggal .....bertempat di ....., saya :

Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : .....

dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Akan melaksanakan tugas secara profesional, tidak diskriminatif, berintegritas tinggi, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dan akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil yang terbaik.

2. Akan mematuhi ketentuan Kode Pegawai Sekretariat Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral.

3. Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengetahui
(Atasan langsung pegawai
Yang bersangkutan)

Yang membuat pernyataan

NIP .....

NIP .....

Dibuat 2 (dua) rangkap, untuk
a. arsip Biro Kepegawaian dan Organisasi
b. arsip Pegawai yang bersangkutan

SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

WARYONO KARNO