BUPATI LAMPUNG SELATAN
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR // TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan birokrasi yang berintegritas, berkinerja tinggi dan profesional diperlukan Pegawai Pemerintah Daerah yang profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik serta mampu menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 perlu disusun Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai;

b. bahwa untuk meningkatkan kesadaran serta menjaga martabat dan kehormatan Pegawai Pemerintah Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsi serta tanggung jawab dan kewenangannya, diperlukan pedoman dalam bersikap dan berperilaku;

c. bahwa ketentuan Pasal 3 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa Aparatur Sipil Negara sebagai profesi harus berlandaskan pada prinsip yang salah satunya merupakan kode etik dan kode perilaku serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil perlu mengatur Kode Etik dan Kode Perilaku di Lingkungan Pemerintah Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Kode Perilaku di Lingkungan Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang – Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57), tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821).

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten lampung Selatan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2016 Nomor 15).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Kode Etik Pegawai Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat Kode Etik adalah norma atau pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, dan ucapan yang harus dipatuhi oleh Pegawai, baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi.
5. Kode Perilaku Pegawai Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat Kode Perilaku adalah panduan tindakan atau perbuatan yang didasarkan pada nilai, etika, dan budaya kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan yang harus dipatuhi oleh Pegawai, baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi.

6. Pegawai Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, dan pegawai pemerintah non-Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan.
7. Pegawai Pemerintah non-Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNPNS adalah pegawai tidak tetap yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah lembaga non struktural yang dibentuk di lingkungan Pemerintah Daerah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai.
9. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
10. 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 dan Kode Perilaku.
11. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
12. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
13. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
14. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh pegawai dalam beretika dan berperilaku dalam melaksanakan tugasnya serta pergaulan hidup sehari-hari.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjaga kewibawaan dan kredibilitas Pegawai serta menghindarkan segala benturan kepentingan Pegawai dalam rangka mencapai dan mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

a. Kode Etik dan Kode Perilaku;
b. Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
c. Sanksi.

BAB III

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

(1) Kode Etik dan Kode Perilaku berlaku untuk seluruh Pegawai yang meliputi:
    a. Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil; dan
    b. PPNPNS.
(2) Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
    a. Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Pemerintah Daerah; dan
    b. Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungan Pemerintah Daerah.

(3) PPNPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

a. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
b. pegawai tidak tetap lainnya yang bekerja untuk periode waktu tertentu,

di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Nilai Dasar Pegawai

Pasal 6

Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai meliputi:

a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. memegang teguh ideologi Pancasila;
c. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
d. mengabdi kepada negara dan rakyat Indonesia;
e. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
f. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
g. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
h. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
i. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
j. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
k. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
l. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
m. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
n. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;

o. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan

p. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Bagian Ketiga

Kode Etik Pegawai

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Pegawai wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam:

a. bernegara;
b. berorganisasi;
c. bermasyarakat;
d. diri sendiri; dan
e. sesama Pegawai.

Paragraf 1

Kode Etik Bernegara

Pasal 8

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
f. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah;
g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif;
h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Paragraf 2
Kode Etik Berorganisasi
Pasal 9

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b adalah:

a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
b. menjaga informasi yang bersitat rahasia;
c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
i. berorientasi pada upaya peningkatan kualias kerja.

Paragraf 3
Kode Etik Bermasyarakat
Pasal 10

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi:

a. mewujudkan pola hidup sederhana;
b. memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan;
c. memberikan pelayanan secara cepat, tepal, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat; dan
e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Paragraf 4
Kode Etik Terhadap Diri Sendiri

Pasal 11

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d meliputi:

a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
e. memiliki daya juang yang tinggi;
f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga; dan
h. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

Paragraf 5
Kode Etik Sesama Pegawai

Pasal 12

Etika terhadap sesama Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e meliputi:

a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai;
c. saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
d. menghargai perbedaan pendapat;
e. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai;
f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai; dan
g. khusus bagi Pegawai Negeri Sipil, berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai Negeri Sipil dalam memperjuangkan hak-haknya.

Bagian Keempat

Kode Perilaku Pegawai

Paragraf 1

Kode Perilaku Etika Bernegara

Pasal 13

(1) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. selalu berusaha untuk memahami, menghayati, serta mengamalkan Pancasila dan UUD 1945 dalam kehidupan sehari-hari; dan

b. selalu berusaha untuk memperdalam pengetahuan tentang haluan negara, kebijakan pemerintah, dan rencana-rencana pemerintah dalam pelaksanaan tugas.

(2) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b tercermin dari perilaku Pegawai yang menjunjung tinggi kehormatan negara dan senantiasa mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan sendiri, orang lain, atau golongan.

(3) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c tercermin dari perilaku Pegawai yang dalam pelaksanaan tugasnya selalu berupaya, bersikap, dan bertindak:

a. menjunjung tinggi tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia;

b. tidak membeda-bedakan golongan dan Suku, Agama, Ras, Antar Golongan (SARA); dan

c. melaksanakan hak-hak politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d tercermin dari perilaku Pegawai yang menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan dalam menyelesaikan masalah dan/atau tugas sehari hari.

(5) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. selalu menghindarkan diri dari kolusi, korupsi, dan dalam pelaksanaan tugas; dan
b. selalu menghindarkan diri dari perilaku yang dapat menyebabkan timbulnya ketidakpercayaan masyarakat terhadap Pegawai.

(6) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. selalu tanggap terhadap kepentingan bangsa dan negara;
b. bersikap jujur dan bertindak transparan;
c. melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. menggunakan daya dan upaya yang maksimal agar tidak terjadi kesalahan yang dapat menyebabkan kerugian negara; dan
e. berupaya menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dalam waktu yang tersedia sehingga hasil kerja dapat dimanfaatkan secara optimal.

(7) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. memanfaatkan sumber daya negara hanya untuk kepentingan dinas dan tidak untuk kepentingan pribadi, pihak lain, atau golongan; dan
b. berusaha mencari alternatif yang terbaik agar sumber daya negara yang tersedia dapat menghasilkan manfaat yang sebesar-besarnya untuk kepentingan bangsa dan negara.

(8) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. tidak menyebarluaskan informasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya; dan

b. bekerja sesuai dengan keadaan sebenarnya, tidak menambah atau mengurangi fakta yang ada, yaitu berdasarkan pada bukti-bukti yang sah, lengkap, dan akurat.

Paragraf 2
Kode Perilaku Etika Berorganisasi

Pasal 14

(1) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
   a. memberi contoh yang baik dalam menaati dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. tidak menerima dan/atau memberikan imbalan dalam bentuk apapun dari dan/atau kepada pihak-pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung terkait penugasan tersebut;
   c. tidak menyalahgunakan wewenangnya sebagai Pegawai dengan tujuan untuk memperkaya dan/atau menguntungkan diri sendiri dan/atau pihak lain; dan
   d. tidak terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan, ketertiban umum dan kesusilaan.

(2) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
   a. tidak membocorkan dan/atau tidak memanfaatkan rahasia jabatan dan/atau rahasia negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain yang tidak berhak, berdasarkan ketentuan perundang-undangan; dan
   b. tidak memberi jalan dan/atau memberi kesempatan dengan dalih apapun kepada yang tidak berhak, untuk mengetahui rahasia jabatan dan/atau rahasia negara.

(3) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. melaksanakan perintah-perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang;
b. tidak meninggalkan tugas, kecuali dengan alasan yang jelas dan dengan izin atasan yang berwenang;
c. tidak menunda-nunda tugasnya, kecuali dengan alasan yang jelas, dan dengan izin atasan yang berwenang;
d. memakai tanda pengenal dalam lingkungan kerja;dan
e. mematuhi/menaati ketentuan jam kerja.

(4) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
b. membangun semangat kerja dan menggunakan waktu kerja yang efektif;
c. menjaga kebersihan lingkungan kerja masing-masing; dan
d. menggunakan, memelihara barang-barang dinas sebaik-baiknya, sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.

(5) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. dapat berkomunikasi secara persuasif dengan unit kerja lain dan dilaksanakan dengan cara menarik simpati, sehingga tugas dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
b. bersedia/berkemauan untuk meyakinkan mengenai arti penting tugas yang akan dilaksanakan, dengan tetap menghargai tugas rutin kerja lain;
c. bersedia/berkemauan untuk mengerti kesibukan unit kerja lain, namun tetap memperhatikan kelancaran dan ketepatan tugas yang diembannya; dan

d. bersedia/berkemauan untuk membina kerja sama yang sehat dengan unit kerja lain dalam kelancaran tugas;
e. tidak memberikan perintah-perintah untuk kepentingan pribadi kepada unit kerja lain;
f. memperlakukan pihak unit kerja lain sebagai subjek dan bukan objek, yaitu mempercayai dan menghargai unit kerja lain;
g. menghormati/menghargai senioritas dalam pengertian umur, pangkat, dan jabatan unit kerja lain.

(6) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. bersedia mempraktikkan pengetahuan dan pengalaman, (baik pengalaman diri sendiri maupun pengalaman orang lain) untuk menyelesaikan tugas;
b. mampu menyusun perencanaan dan melaksanakannya dengan efektif; dan
c. bersedia menggunakan daya imajinasi dan keterampilan konseptualnya dalam melaksanakan tugas.

(7) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP);
b. mempertahankan kriteria dan kebijakan-kebijakan yang resmi;
c. menggunakan waktu secara efektif; dan
d. tidak mempersulit proses pelayanan yang akan diberikan.

(8) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. dapat memformulasikan beberapa kemungkinan jalan keluar terhadap permasalahan yang dihadapi; dan

b. mengambil keputusan berdasarkan fakta dan pertimbangan profesional (atas dasar pemikiran yang logis dan konseptual).

(9) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. memiliki rasa ingin tahu yang tinggi dan penuh minat/perhatian terhadap pekerjaannya;
b. mempunyai inisiatif dan memiliki kemauan keras untuk belajar; dan
c. memotivasi diri secara terus-menerus untuk selalu berkarya.

Paragraf 3
Kode Perilaku Etika Bermasyarakat

Pasal 15

(1) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. dapat menjaga dirinya dan keluarganya dalam hidup sehari-hari agar tidak menimbulkan kecemburuan sosial dalam masyarakat; dan
b. tidak menggunakan lebih dari satu fasilitas jabatan yang sejenis, antara lain berupa kendaraan dinas dan/atau perumahan dinas.

(2) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. dalam melaksanakan tugas dan kehidupan sehari-hari, harus selalu rendah hati (tidak sombong), tenggang rasa, dan tidak merendahkan pihak lain, atau masyarakat;
b. menggunakan gaya bicara yang wajar, tidak berbelit-belit, dan menguasai pokok permasalahan; dan
c. menggunakan nada suara yang wajar, sopan, dan tidak membentak-bentak, ataupun dibuat-buat.

(3) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. memberikan informasi mengenai pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dengan transparan;
b. tidak membeda-bedakan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu tanpa memerhatikan status dan SARA;
c. mengutamakan kepentingan negara dan/atau kepentingan umum diatas kepentingan pribadi atau golongan;
d. tidak melanggar ketentuan atau peratuan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan pribadi seseorang, sekelompok orang, dan/atau organisasi tertentu.

(4) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. peduli terhadap kejadian-kejadian yang terjadi di masyarakat;
b. ikut serta aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan di masyarakat;
c. menjaga kebersihan; dan
d. memberikan teladan yang baik kepada masyarakat.

(5) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e tercermin dari perilaku Pegawai yang berupaya membuat kebijakan, menciptakan prosedur kerja, dan memilih alternatif tindakan, yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Paragraf 4
Kode Perilaku Etika Terhadap Diri Sendiri

Pasal 16

(1) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. menyadari bahwa setiap perbuatannya akan dipertanggungjawabkan kepada Tuhan Yang Maha

Esa, oleh karena itu harus menyatakan sesuatu sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, tidak menambah maupun mengurangi fakta yang ada;

b. tidak menerima segala sesuatu, dalam bentuk apapun, yang bukan haknya, ataupun memberikan sesuatu, yang dapat memengaruhi, dan/atau mengurangi objektivitas;
c. tidak bersifat munafik;
d. bersedia/berkemauan menerima serta menyeleksi usulan/saran/petunjuk pihak lain; dan
e. luwes, dapat, dan bersedia/berkemauan untuk berinteraksi dengan orang, yang kedudukannya lebih tinggi, setara, atau yang lebih rendah.

(2) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. menyadari bahwa tugas pengabdiannya kepada bangsa, negara, dan masyarakat Indonesia, melalui kiprahnya di lingkungan Pemerintah Daerah, apabila dilakukan dengan ikhlas dan niat yang baik maka merupakan suatu pengabdian dan/atau ibadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. bersedia/berkemauan menggunakan daya analisis dan evaluasinya;
c. berinteraksi dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi, setara, atau lebih rendah secara proporsional;
d. mewaspadai setiap informasi yang diterima dan tidak mudah dipengaruhi;
e. dapat membuat keputusan yang cepat dan tepat berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang rasional dan prinsip keadilan;
f. bersedia/berkemauan mencari jalan keluar dalam menghadapi kesulitan;
g. mempunyai kepercayaan diri yang kuat, namun tetap mempertimbangkan saran/pendapat pihak lain; dan
h. menyelesaikan permasalahan secara wajar, tanpa melanggar ketentuan yang berlaku.

(3) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. mementingkan kepentingan organisasi, di atas kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
b. menghormati kepentingan pribadi, golongan, dan kelompok lain; dan
c. dapat berkomunikasi secara efektif, dengan pribadi, golongan, dan kelompok lainnya.

(4) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. mempunyai inisiatif dan kemauan keras untuk belajar, tanpa diperintah, atau tidak bersifat menunggu;
b. bersedia mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan instansinya atau instansi lain; dan
c. belajar pengetahuan dan teknologi baru, yang berhubungan langsung, maupun tidak langsung dengan beban tugasnya.

(5) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. tidak diintimidasi oleh orang lain dan tidak tunduk karena tekanan yang dilakukan oleh orang lain untuk mempengaruhi sikap dan pendapatnya;
b. berani menghadapi resiko yang berhubungan dengan pekerjaannya, tidak takut untuk mengemukakan hal-hal yang menurut pertimbangan dan keyakinannya perlu dilakukan; dan
c. bersikap mantap dan percaya diri dalam menghadapi berbagai kesulitan.

(6) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. melaksanakan peribadatan sesuai dengan agama dan kepercayaannya;

b. melaksanakan perintah-perintah dan menjauhkan diri dari larangan-larangan agamanya masing-masing, terutama yang berkaitan dengan nilai-nilai universal;
c. bersedia berperan aktif pada acara-acara keagamaan, yang diadakan oleh Pemerintah Daerah maupun lingkungannya;
d. mengaplikasikan nilai-nilai agama dan kepercayaannya dalam kehidupan sehari-hari;
e. melakukan olah raga secara rutin; dan
f. mengkonsumsi makanan yang menyehatkan.

(7) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. tidak menelantarkan keluarganya;
b. berupaya memberikan jaminan pemenuhan kebutuhan primer kepada keluarganya dari penghasilan yang diterimanya;
c. memberikan pendidikan yang layak kepada anak-anaknya; dan
d. menghindarkan diri dari perbuatan-perbuatan yang merupakan pengkhianatan terhadap perkawinan, seperti perselingkuhan dan sejenisnya.

(8) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf h tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. sederhana dalam kehidupan sehari-hari;
b. berpakaian sederhana, rapi, dan, sopan sesuai dengan kelaziman; dan
c. bersikap dan bertingkah laku sopan.

Paragraf 5
Kode Perilaku Etika Sesama Pegawai
Pasal 17

(1) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. menghormati agama dan kepercayaan Pegawai lain;
b. tidak membeda-bedakan Pegawai berdasarkan SARA;

c. dapat berkomunikasi dengan baik dengan pemeluk agama dan/atau kepercayaan lain;
d. tidak menghalangi pemeluk agama lain dalam beribadah; dan
e. tidak melakukan intimidasi dan/atau pengancaman kepada pemeluk agama dan/atau kepercayaan lain.

(2) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. tidak melakukan intimidasi terhadap Pegawai lain;
b. tidak melakukan tindakan yang mengancam kehidupan Pegawai lain;
c. memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan di antara sesama Pegawai;
d. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan, termasuk di dalamnya adalah melaksanakan hak politik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
e. tidak mengadu domba sesama rekan Pegawai.

(3) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. menghormati hak asasi manusia sesama Pegawai;
b. menghormati seluruh pegawai, tanpa membedakan jabatannya;
c. memandang seluruh Pegawai memiliki derajat yang sama, tidak membedakan pegawai berdasarkan unit kerja/instansi asal seorang Pegawai maupun tingkat intelektual/pendidikannya.
d. tidak mempermalukan dan menjelek-jelekkan sesama Pegawai di hadapan Pegawai lainnya;
e. memiliki kemauan untuk mengerti perasaan sesama Pegawai;
f. menghormati sesama Pegawai, termasuk kepada Pegawai yang telah berakhir masa baktinya (pensiun);
g. berupaya untuk memperoleh kepercayaan dari sesama Pegawai;

h. menekan sifat iri hati dan dengki kepada sesama Pegawai;
i. mengendalikan diri/mengendalikan emosi; dan
j. tidak mengatasnamakan sesama Pegawai untuk tujuan-tujuan pribadinya.

(4) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. memberikan sikap positif terhadap setiap pendapat yang muncul;
b. menghargai pendapat orang lain yang lebih ahli dalam bidang tertentu, setelah dinilai bahwa pendapat tersebut rasional;
c. menghindari perbedaan pendapat yang berakibat perpecahan; dan
d. menjadikan perbedaan pendapat sebagai keragaman yang menguntungkan.

(5) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. bertindak sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku;
b. tidak menerima imbalan, dalam bentuk apapun, dari mitra kerja di luar ketentuan yang berlaku, baik sedang, maupun setelah melaksanakan tugas;
c. mewaspadai segala macam bentuk pemberian sekecil apapun dan dalam bentuk apapun, baik benda maupun jasa yang akan dapat memengaruhi independensi dan objektivitasnya dalam melaksanakan tugas;
d. tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan martabat dan kehormatan, seperti lokalisasi pelacuran, hiburan malam yang tidak bermoral, dan sebagainya, kecuali untuk kepentingan tugas;
e. tidak melakukan tindakan melawan hukum dan asusila, seperti judi, pelecehan seksual, pornoaksi, pornografi, dan semacamnya;

f. tidak terlibat dalam penyalahgunaan narkotika dan obat-obat terlarang;
g. tidak meminum minuman keras; dan
h. selalu menjunjung nilai-nilai moral dan religi.

(6) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:
a. sanggup bekerja sama secara sehat dengan Pegawai lain dalam melaksanakan tugas dan mencapai tujuan;
b. mengkomunikasikan permasalahan yang relevan dalam tugas sehari-hari, dengan mengutamakan penggunaan Bahasa Indonesia;
c. mengkomunikasikan informasi penting mengenai permasalahan tugasnya kepada Pegawai lain yang akan melaksanakan tugas yang sama;
d. bersedia membantu Pegawai lain yang mendapat kesulitan dalam melaksanakan tugasnya;
e. mementingkan kepentingan organisasi, di atas kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
f. menghormati kepentingan pribadi, golongan, dan kelompok lain;
g. dapat berkomunikasi secara efektif dengan pribadi, golongan, dan kelompok lainnya;
h. tidak mencela hasil pekerjaan Pegawai lain;
i. memberikan apresiasi positif terhadap keberhasilan orang lain;
j. membantu sesama Pegawai dalam hal peningkatan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan etika Pegawai;
k. bersedia menerima saran, kritik yang sehat, atau tindakan korektif dari sesama Pegawai;
l. mendorong sesama pegawai untuk bertanggung jawab pada tugasnya masing-masing; dan
m. mengingatkan sesama Pegawai untuk selalu mengacu pada aturan perilaku ini, dengan cara yang bijaksana.

(7) Kode Perilaku dari etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf g tercermin dari perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. menjadi anggota Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI);
b. melaksanakan kewajiban sebagai anggota; dan
c. memperoleh hak-hak sebagai anggota.

BAB IV
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU DI PERANGKAT DAERAH DAN KODE ETIK PROFESI

Pasal 18

(1) Kepala Perangkat Daerah dapat menetapkan Kode Etik dan Kode Perilaku di unit kerja masing-masing.

(2) Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah berdasarkan karakteristik masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 19

(1) Organisasi profesi yang dibentuk dan/atau diikuti oleh Pegawai dapat menetapkan Kode Etik di organisasinya masing-masing.

(2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik masing-masing organisasi profesi.

(3) Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini tetap berlaku tanpa mengesampingkan ketentuan yang berlaku dalam Kode Etik Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V
PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu
Komitmen Terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 20

Setiap Pegawai wajib melaksanakan Kode Etik dan Kode Perilaku.

Bagian Kedua

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Paragraf 1

Pembentukan dan Keanggotaan

Pasal 21

(1) Dalam rangka melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku dibentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

(2) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Kabupaten; dan
   b. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perangkat Daerah.

(3) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh Bupati.

(4) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing.

(5) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bersifat *ad hoc*.

(6) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan:
   a. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perangkat Daerah berwenang melakukan penegakan kode etik dan kode perilaku terhadap Terlapor yang memiliki pangkat dan/atau jabatan di bawah atau sama dengan pangkat dan/atau jabatan anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perangkat Daerah; dan
   b. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Kabupaten berwenang melakukan penegakan kode etik dan kode perilaku terhadap Terlapor selain yang menjadi kewenangan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perangkat Daerah.

Pasal 22

(1) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang terdiri atas:
   a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
   b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
   c. 3 (tiga) orang sebagai anggota.

(2) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus ganjil dan komposisinya ditambah Wakil Ketua merangkap anggota.

(3) Pangkat dan/atau jabatan anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tidak lebih rendah dari pangkat dan/atau jabatan Pegawai yang diperiksa.

Pasal 23

(1) Dalam hal Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku memiliki pangkat dan/atau jabatan yang lebih tinggi dari Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Kabupaten, untuk melaksanakan penegakannya Bupati berkoordinasi dengan Pemerintahan yang lebih tinggi.

(2) Dalam melaksanakan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan kepada Pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 24

(1) Untuk menunjang kelancaran tugas, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dibantu oleh Sekretariat Majelis Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dan berkedudukan di Perangkat Daerah yang menangani bidang kepegawaian;

(2) Sekretariat Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku bertugas melakukan penatausahaan dan pengadministrasian terhadap pelaksanaan tugas dan wewenang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

Paragraf 3
Tugas dan Wewenang

Pasal 25

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku mempunyai tugas pokok :

a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Bupati dan/atau Kepala Perangkat Daerah; dan
c. menyampaikan keputusan sidang kepada Bupati dan/atau Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 26

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:

a. memanggil Pegawai untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
b. menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor;
d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku; dan
f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

Paragraf 4
Kewajiban

Pasal 27

(1) Ketua Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku berkewajiban:
    a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti

berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;

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 maupun Saksi untuk merumuskan putusan sidang;
g. menandatangani putusan sidang;
h. membacakan putusan sidang; dan
i. menandatangani berita acara sidang.

(2) Wakil Ketua Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku berkewajiban:

a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis;
b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis berhalangan;
c. mengoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis; dan
d. menandatangani berita acara sidang.

(3) Sekretaris Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku berkewajiban:

a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis berhalangan dalam hal keanggotaan Majelis berjumlah 5 (lima) orang;
c. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada Terlapor, Pelapor dan/atau Saksi yang diperlukan;
d. menyusun berita acara sidang;
e. menyiapkan keputusan sidang;
f. menyampaikan surat keputusan sidang kepada Terlapor;
g. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan Terlapor; dan
h. menandatangani berita acara sidang.

(4) Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku berkewajiban:

a. mengajukan pertanyaan kepada Terlapor, Saksi untuk kepentingan sidang;
b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta maupun tidak;
c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan; dan
d. menandatangani berita acara sidang.

Paragraf 5
Tata Kerja

Pasal 28

(1) Keputusan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku diambil melalui musyawarah dan mufakat.

(2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.

Pasal 29

(1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku mengambil keputusan setelah memeriksa Terlapor yang diduga melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.

(2) Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi kesempatan membela diri.

Pasal 30

(1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku wajib menyampaikan putusan hasil sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi administratif kepada Terlapor yang melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.

(2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku, Terlapor terbukti tidak bersalah, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung Terlapor atau kepada Terlapor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal putusan Majelis.

Bagian Ketiga

Tata Kerja Penegakan

Paragraf 1
Penanganan Laporan

Pasal 31

(1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dimulai dengan adanya laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku oleh Pegawai selaku Terlapor yang diajukan secara:
   a. lisan yang disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor dan petugas penerima laporan; atau
   b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor.

(2) Penerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti apabila disertai dengan alat bukti pendukung yang relevan dan diperlukan.

(4) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka:
   a. dalam hal pelanggaran yang dilaporkan merupakan kewenangan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Kabupaten, Sekretariat Majelis mengirimkan berkas laporan kepada Ketua Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Kabupaten;
   b. dalam hal pelanggaran yang dilaporkan merupakan kewenangan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perangkat Daerah, Sekretariat Majelis mengirimkan berkas laporan kepada Kepala Perangkat Daerah.

(5) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Majelis melakukan pemeriksaan pendahuluan dan melaporkan perihal tugasnya tersebut kepada Bupati.

(6) Dalam hal hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diduga kuat bahwa perbuatan Terlapor melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku maka Majelis akan melaksanakan sidang.

(7) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud Pada ayat (4) huruf b membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perangkat Daerah.

(8) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melakukan pemeriksaan pendahuluan dan melaporkan perihal pelaksanaan tugas tersebut kepada Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat yang berwenang.

(9) Dalam hal hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diduga kuat bahwa perbuatan Terlapor melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku maka Majelis akan melaksanakan sidang.

(10) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis dan Sekretariat Majelis bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah (*presumption of innocence*).

Paragraf 2
Pemanggilan

Pasal 32

(1) Terhadap Terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), dilakukan pemanggilan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk dilakukan sidang.

(2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara pemanggilan pertama dengan pemanggilan kedua selama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 33

(1) Dalam hal telah dilakukan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Terlapor tetap tidak hadir, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku melaksanakan sidang tanpa kehadiran terlapor.

(2) Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik yang diterima Majelis.

(3) Dalam melaksanakan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menerapkan asas praduga tak bersalah (*presumption of innocence*).

Paragraf 3
Pemeriksaan

Pasal 34

Pemeriksaan terhadap Terlapor dilakukan dalam sidang tertutup yang hanya dapat diketahui dan dihadiri oleh Terlapor dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

Pasal 35

(1) Terlapor yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 wajib menjawab setiap pertanyaan yang diajukan selama pemeriksaan dalam sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

(2) Dalam hal Terlapor yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukannya.

Pasal 36

(1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis dan Terlapor.

(2) Dalam hal Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis dengan diberikan catatan bahwa terlapor tidak bersedia menandatangani.

Paragraf 4
Putusan

Pasal 37

(1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku memberikan putusan, berupa:

a. terbukti; atau

b. tidak terbukti,

melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

(2) Dalam hal Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menetapkan sanksi dan menyampaikan surat pemberitahuan berisi rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak putusan tersebut diterbitkan.

(3) Dalam hal Terlapor tidak menghadiri sidang atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) atau Pasal 36 ayat (2), Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tetap memberikan putusan sidang.

(4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

(5) Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.

(6) Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk membuat Keputusan penjatuhan sanksi.

Paragraf 4
Rehabilitasi

Pasal 38

Dalam hal Terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menetapkan rehabilitasi nama baik Terlapor.

Pasal 39

(1) Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang tidak setuju terhadap putusan sidang, tetap menandatangani keputusan sidang.

(2) Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Sidang.

Pasal 40

(1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang apabila terbukti perbuatan Terlapor termasuk ke dalam pelanggaran disiplin Pegawai.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah putusan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

BAB VI

HAK DAN KEWAJIBAN TERLAPOR, PELAPOR, DAN SAKSI

Bagian Kesatu

Hak dan Kewajiban Terlapor

Pasal 41

(1) Terlapor berhak:
   a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
   b. menerima salinan berkas laporan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan sidang;
   c. mengajukan pembelaan;
   d. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
   e. menerima salinan putusan sidang 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan dibacakan;

(2) Terlapor berkewajiban:
   a. memenuhi semua panggilan;
   b. menghadiri sidang;
   c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan anggota Majelis Kode Etik;
   d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
   e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
   f. berlaku sopan.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban Pelapor

Pasal 42

(1) Pelapor berhak:
   a. mengetahui tindak lanjut laporan yang disampaikan;
   b. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
   c. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan.

(2) Pelapor berkewajiban:
   a. memberikan identitas secara jelas;
   b. memberikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;
   c. menjaga kerahasiaan laporan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
   d. memenuhi semua panggilan;
   e. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
   f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

Pasal 43

(1) Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran Kode Etik, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dapat merekomedasikan sanksi moral bagi Pelapor kepada pejabat yang berwenang.

(2) Penjatuhan sanksi moral bagi Pelapor ditetapkan sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

(3) Ketentuan sebagaimana dimasud pada ayat (1) berlaku apabila Pelapor adalah Pegawai.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban Saksi

Pasal 44

(1) Saksi berhak mendapat perlindungan adminsitratif terhadap keterangan yang diberikan.

(2) Saksi berkewajiban:
   a. memenuhi semua panggilan;
   b. menghadiri sidang;

c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis;
d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis; dan
f. bersikap/berperilaku sopan.

BAB VII
SANKSI

Bagian Kesatu
Jenis Sanksi

Pasal 45

Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif.

Bagian Kedua
Sanksi Moral

Pasal 46

(1) Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral.

(2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat yang berwenang.

(3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
a. pernyataan secara tertutup; atau
b. pernyataan secara terbuka.

(4) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup yang hanya diketahui oleh Pegawai yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat Pejabat tidak boleh lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan.

(5) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b oleh Pejabat yang berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk melalui:
   a. forum pertemuan resmi Pegawai;
   b. upacara bendera;
   c. papan pengumuman.

(6) Dalam Pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai.

(7) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pejabat lain dilingkungnnya sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon IV dan memiliki pangkat minimal sama dengan Pegawai yang diperiksa.

Bagian Ketiga

Sanksi Adminstratif

Pasal 47

(1) Dalam hal pengenaan sanksi moral terhadap pegawai yang telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku dianggap tidak cukup, pegawai dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.

BAB VIII

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 48

Pelaksanaan, Pengendalian dan Pengawasan Kode Etik dan Kode dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.

BAB IX

KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENEGAKAN
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 49

(1) Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Bentuk dan Format kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat disesuaikan kebutuhan pelaksanaan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Kode Etik dan Kode Perilaku di lingkungan Pemerintah Daerah baik yang berbentuk Kode Etik unit kerja, Kode Etik Jabatan, Kode Etik Profesi dan sejenisnya yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 2 April 2018
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN

Diundangkan di Kalianda
pada tanggal 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

FREDY SM

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : 11 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 APRIL 2018.

A. FORMAT LAPORAN LISAN

LAPORAN LISAN
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :
1 .....
2 .....
Isi Laporan :
.....
.....

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

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

Pegawai Penerima Laporan Pelapor

... .

B. FORMAT LAPORAN TERTULIS

LAPORAN TERTULIS

NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :
1 .....
2 .....
Isi Laporan :
.....
.....

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

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

C. FORMAT SURAT PEMANGGILAN

KOP SURAT

SURAT PEMANGGILAN

NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

pada Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik berupa .....

Demikian untuk dilaksanakan.

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

A.n Ketua Majelis
Sekretaris,

Nama .....
NIP

Tembusan :

1. .....
2. .....

D. FORMAT SURAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP SURAT

....., ...

Nomor :
Sifat : RAHASIA
Lampiran : Satu berkas
Hal : Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik

Yth. (BUPATI LAMPUNG SELATAN
/ Ka. Perangkat Daerah)
di

1. Rujukan :
   Laporan No.....

2. Sehubungan dengan laporan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa Nama ..... NIP ..... Pangkat/Gol ..... Jabatan.....Unit Kerja..... diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik ASN.

3. Berdasarkan ketentuan Pasal.....Peraturan Bupati Nomor..... Tahun ..... tentang Kode Etik ASN Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan, diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.

4. Demikian untuk menjadi periksa.

(Pejabat Struktural yang membidangi
Kepegawaian ditingkat Perangkat
Daerah)

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

E. FORMAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

KOP SURAT

KEPUTUSAN (BUPATI LAMPUNG SELATAN / Ka. PERANGKAT DAERAH)
NOMOR..... TAHUN .....

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI (LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN / PERANGKAT DAERAH)

(BUPATI LAMPUNG SELATAN / Ka. PERANGKAT DAERAH),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal..... ayat (.....) Peraturan Bupati Nomor.....Tahun.....tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan perlu membentuk Majelis Kode Etik;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor ... Tahun ..... tentang .....
2. .....
3. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor ... Tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan;

Memperhatikan :
1. Laporan .....
2. Surat/Nota Dinas ..... Nomor ..... Tanggal .....Perihal Usulan pembentukan Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara;.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan / Organisasi Perangkat Daerah, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Majelis sebaimana dimaksud diktum KESATU adalah :
a. Melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
b. Membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada pejabat yang berwenang;
c. Menyampaikan putusan sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang.

KETIGA : Dalam melaksanakan Tugas Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, Majelis berwenang untuk :

a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagaimana 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;
f. merekomondasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

KEEMPAT : Majelis sebagaimana dimaksud diktum KESATU melaksanakan kewajiban tersebut dalam Pasal .... Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor .... Tahun .... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan ;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
Pada tanggal
(BUPATI LAMPUNG SELATAN /
Ka.PERANGKAT DAERAH),

(.....)

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

F. FORMAT SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI (LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN / PERANGKAT DAERAH)

No.	Nama	Pangkat/Gol	Jabatan	
			Struktural	Dalam Majelis
1.				Ketua Merangkap Anggota
2.				Wakil Ketua Merangkap Anggota
3.				Sekretaris Merangkap Anggota
4.				Anggota
5.	Dst.			Anggota

(BUPATI LAMPUNG SELATAN /
Ka.PERANGKAT DAERAH),

(.....)

G. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR :

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan..... tahun ..... kami :

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

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya / Surat Perintah.....telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.....angka..... huruf..... Peraturan Bupati Nomor ...

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

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

Yang diperiksa :
Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Majelis
1. Nama :
   Jabatan :
   NIP :
   Tanda tangan :
2. Nama :
   Jabatan :
   NIP :
   Tanda tangan :
3. Dst.

H. FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK

KOP SURAT

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK (BUPATI LAMPUNG SELATAN / PERANGKAT DAERAH)
NOMOR ... TAHUN
TENTANG

PUTUSAN SIDANG MAJELIS
MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA (PEMERINTAH KABUPATEN/PERANGKAT DAERAH),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal .. ayat ..... Peraturan Bupati Nomor..... Tahun 2018 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan perlu membentuk Majelis Kode Etik;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor ... Tahun ..... tentang .....;
2. .....;
3. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor ... Tahun ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan;

Membaca :
1. Laporan Nomor... Tanggal..... mengenai pelanggaran atas nama .....;
2. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara tersebut;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU :
Terlapor :
Nama :.....
NIP :.....
Pangkat/ Gol :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....
Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana diatur dalam Pasal.....Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor.....Tahun.....tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan.

KEDUA : Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, maka rekomendasi :
.....
.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....
Ketua,

I. FORMAT SURAT PANGGILAN

SURAT PANGGILAN

NOMOR : .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

   Nama : .....

   NIP : .....

   Pangkat : .....

   Jabatan : .....

   Unit Kerja : .....

   untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada :

   Hari : .....

   Tanggal : .....

   Jam : .....

   Tempat : .....

   Untuk diperiksa dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan Pelanggaran kode etik terhadap ketentu.....

   .....

2. Demikian untuk dilaksanakan.

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

Sekretaris,

Nama .....

NIP .....

J. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor : .....

Pada hari ini..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara berdasarkan Keputusan..... Nomor..... tanggal..... masing-masing.

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

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

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

4. dst.

melakukan pemeriksaan terhadap :

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

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan .....

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

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

Yang diperiksa :

Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Catatan :

Majelis Kode Etik :

Ketua
Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Wakil Ketua
Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Sekretaris
Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Anggota
1. Nama :
   NIP :
   Tanda tangan :
2. Dst.

K. FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK
APARATUR SIPIL NEGARA

Kepada :
YTh. :.....
di .....

RAHASIA
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut :
   Pada hari ini tanggal Majelis Kode Etik telah memeriksa Saudara :
   Nama :.....
   NIP :.....
   Pangkat :.....
   Jabatan :.....
   Unit Kerja :.....

   Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ..... berupa.....

   Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari.....tanggal....., Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa ASN yang bersangkutan untuk :

   1) dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka karena melanggar ketentuan .....yaitu.....

   2) dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pegawai yang bersangkutan.

3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., tanggal .....
Ketua
NAMA.....
NIP.....

Sekretaris
NAMA.....
NIP.....

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

L. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PENJATUHAN SANKSI MORAL

KEPUTUSAN .....
NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL

Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan..... Nomor..... tanggal... telah dibentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Saudara.....NIP.....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 : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor ... Tahun ..... ;
3. .....;
4. Peraturan Kepala BKN Nomor ... Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menyatakan Saudara :
Nama :.....
NIP :.....
Pangkat :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja : ... .
terbukti melanggar Kode Etik ASN dan/atau Kode Etik Pegawai sebagaimana ditentukan dalam Pasal ... berupa ...

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di .....
pada tanggal.....

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

Tembusan :
1. .....
2. .....
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

M. FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan..... tahun ..... saya :

Nama :.....

NIP :.....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan :.....

telah menyampaikan Keputusan.....Nomor.....tanggal.....tentang Penjatuhan Sanksi Moral berupa pernyataan secara Tertutup/Terbuka yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal.....bulan.....tahun.....tempat.....dalam acara penjatuhan sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka/Tertutup kepada :

Nama :.....

NIP :.....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan :.....

Demikian Berita Acara Penyampaian Secara Tertutup/Terbuka ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :

Nama :.....

NIP :.....

Tanda tangan :.....

Yang menyerahkan :

Nama :.....

NIP :.....

Tanda tangan :.....

KETUA,

.....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN