



**BUPATI LINGGA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 34 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN  
TENAGA HARIAN LEPAS PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI LINGGA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesadaran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga agar menjaga integritas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, serta melaksanakan ketentuan pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu diatur Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Lingga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lingga tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Lingga;
- 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2016 Nomor 13);
10. Peraturan Bupati Lingga Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Perangkat Daerah.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI LINGGA TENTANG KODE ETIK  
PEGAWAI PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Lingga;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
3. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga;
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan 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;
5. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disebut dengan PTT adalah pegawai daerah yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah;
6. Tenaga Harian Lepas yang selanjutnya disebut THL adalah tenaga harian pada OPD yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala OPD;
7. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Harian Lepas yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Lingga di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidupnya sehari-hari;
8. Majelis Kehormatan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural dibentuk oleh Bupati yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Harian Lepas;
9. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Harian Lepas yang bertentangan dengan butir-butir kode etik;
10. Jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Harian Lepas adalah rasa persatuan dan kesatuan, kebersamaan, kerjasama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Harian Lepas dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
11. Terlapor adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Harian Lepas, yang diduga melakukan pelanggaran kode etik;
12. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik;
13. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan pelanggaran kode etik;

14. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri;
15. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran kode etik;
16. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Harian Lepas yang diduga melakukan pelanggaran kode etik;
17. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Lingga;
18. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Maksud**

##### **Pasal 2**

Kode Etik PNS, PTT, dan THL dimaksudkan untuk memberikan pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi PNS, PTT, dan THL dalam melaksanakan tugasnya serta pergaulan hidup sehari-hari.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tujuan**

##### **Pasal 3**

Kode Etik PNS, PTT, dan THL bertujuan untuk :

- a. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
- c. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
- d. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku PNS, PTT, dan THL yang profesional; dan
- e. meningkatkan citra dan kinerja PNS, PTT, dan THL.

**Bagian Kedua**  
**Ruang Lingkup**

**Pasal 4**

Ruang Lingkup Kode Etik PNS, PTT, dan THL meliputi :

- a. sikap;
- b. perbuatan;
- c. tulisan; dan
- d. ucapan PNS, PTT, dan THL.

**BAB III**

**NILAI-NILAI DASAR BAGI PNS, PTT, dan THL**

**Pasal 5**

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

- a. ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. semangat Nasionalisme;
- d. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. tidak diskriminatif;
- h. profesionalisme, netralitas dan bermoral tinggi; dan
- i. semangat jiwa korps.

**BAB IV**

**KODE ETIK PNS, PTT, dan THL**

**Pasal 6**

Setiap PNS, PTT, dan THL dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada etika, meliputi :

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

**Pasal 7**

Etika bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi :

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

### **Pasal 8**

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b adalah :

- a. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- b. menjunjung tinggi kehormatan institusi dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan;
- c. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan perintah sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku;
- f. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia baik karena sifat maupun perintahnya kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. menunjukkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, ketulusan dan kewibawaan dalam pelaksanaan tugas untuk tujuan organisasi;
- h. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- i. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;
- j. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- k. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- l. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- m. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

### **Pasal 9**

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c meliputi :

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;

- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih, serta tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- e. berperan aktif dalam kegiatan sosial masyarakat untuk kepentingan masyarakat umum;
- f. menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- g. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

#### **Pasal 10**

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d meliputi :

- a. jujur terhadap diri sendiri;
- b. terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- c. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- d. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- e. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- f. memiliki daya juang yang tinggi;
- g. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- h. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- i. berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan; dan
- j. tidak melakukan perkataan maupun perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun PNS, PTT, dan THL.

#### **Pasal 11**

Etika terhadap sesama PNS, PTT, dan THL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d meliputi :

- a. menghormati dan menjunjung tinggi toleransi antar sesama, suku dan umat beragama/kepercayaan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PNS;
- c. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat PNS;
- f. menjunjung tinggi kesetaraan gender;
- g. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama PNS, PTT, dan THL; dan
- h. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Harian Lepas yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua PNS, PTT, dan THL dalam memperjuangkan hak-haknya.

**BAB V**  
**SANKSI DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF**

**Bagian Kesatu**

**Sanksi**

**Pasal 12**

- (1) PNS, PTT, dan THL yang melanggar ketentuan kode etik pegawai dikenakan sanksi moral;
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik;
- (3) Pernyataan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilanggar PNS, PTT, dan THL.

**Pasal 13**

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat berupa :
  - a. pernyataan secara terbuka; atau
  - b. pernyataan secara tertutup.
- (2) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa diumumkan pada saat apel PNS, PTT, dan THL dan/atau forum resmi PNS, PTT, dan THL dan/atau pada papan pengumuman resmi.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung terlapor dan pelapor.
- (4) PNS, PTT, dan THL yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

**Bagian Kedua**

**Tindakan Administratif**

**Pasal 14**

PNS, PTT, dan THL yang melakukan pelanggaran kode etik selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik dapat diberikan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**

**TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK**

**Pasal 15**

- (1) Penanganan pelanggaran Kode etik dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan secara :

- a. lisan yang disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan petugas penerima laporan; atau
  - b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu.
- (2) Penerima laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh semua OPD.
  - (3) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
  - (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik, maka Kepala OPD mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada BKPP selaku Sekretariat Majelis.
  - (5) BKPP dapat meminta saran hukum kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lingga atau instansi/OPD lain yang dianggap berkompeten.
  - (6) BKPP selaku Sekretariat Majelis melaporkan kepada Bupati disertai usulan pembentukan majelis kode etik atas tindak lanjut penyelesaian laporan/pengaduan.
  - (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan BKPP bekerja dengan prinsip praduga tak bersalah.
  - (8) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat, dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan/pengaduan diterima Bupati harus sudah menjatuhkan putusan.

## **BAB VII**

### **MAJELIS KODE ETIK**

#### **Pasal 16**

- (1) Dalam rangka melaksanakan penegakan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Untuk membantu tugas-tugas Majelis Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Kode Etik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPP.

#### **Pasal 17**

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sekurang-kurangnya 5 (lima) orang terdiri atas :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap Anggota;
  - c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - d. 2 (dua) orang sebagai Anggota.
- (2) Dalam hal Anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus ganjil.
- (3) Pangkat dan jabatan Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat PNS, PTT, dan THL yang diperiksa.

### **Pasal 18**

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Bupati; dan
- c. menyampaikan keputusan sidang kepada Bupati.

### **Pasal 19**

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

- a. memanggil PNS, PTT, dan THL 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;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

### **Pasal 20**

(1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :

- a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
- b. menentukan jadwal sidang;
- c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
- d. memimpin jalannya sidang;
- e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
- f. mempertimbangkan, saran pendapat baik dari anggota majelis 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 berkewajiban :

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

(3) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban :

- a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
- b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/ pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
- c. menyusun berita acara sidang;

- d. menyiapkan keputusan siding;
  - e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;
  - f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
  - g. menandatangani berita acara sidang.
- (4) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
- a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, saksi untuk kepentingan sidang;
  - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta maupun tidak; dan
  - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.

#### **Pasal 21**

- (1) Keputusan Majelis Kode Etik diambil melalui musyawarah dan mufakat;
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak;
- (3) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap keputusan sidang tetap menandatangani keputusan sidang; dan
- (4) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara sidang.

#### **Pasal 22**

- (1) Sidang Majelis Kode Etik tetap dilaksanakan walaupun tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara panggilan kesatu dan panggilan kedua selama 7 (tujuh) hari kerja;
- (2) Sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan keputusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang;
- (3) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

### **BAB VIII**

#### **TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU DAN SAKSI**

#### **Pasal 23**

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

- f. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Terlapor berkewajiban :
- a. memenuhi panggilan sidang;
  - 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/bersikap sopan.

#### **Pasal 24**

- (1) Pelapor/Pengadu berhak :
- a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
  - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - c. mendapatkan perlindungan;
  - d. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan; dan
  - e. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Pelapor/Pengadu berkewajiban :
- a. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan Bupati;
  - c. memenuhi semua panggilan;
  - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
  - e. memberikan identitas secara jelas; dan
  - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

#### **Pasal 25**

- (1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif terhadap keterangan yang diberikan.
- (2) Saksi berkewajiban :
- a. memenuhi semua panggilan;
  - b. menghadiri sidang;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
  - d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
  - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
  - f. berlaku/bersikap sopan.

### **Pasal 26**

Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran, Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor/pengadu apabila pelapor/pengadu adalah PNS, PTT, dan THL.

### **Pasal 27**

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IX**

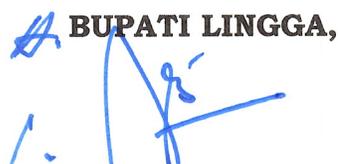
### **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 28**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Daik Lingga  
pada tanggal 6 April 2017

 **BUPATI LINGGA,**

 **H. ALIAS WELLO**

Diundangkan di Daik Lingga  
pada tanggal 7 April 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LINGGA,**



**ABU HASIM**

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2017 NOMOR 24

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR : 24 TAHUN 2017  
TANGGAL : 6 APRIL 2017

A. CONTOH FORMAT LAPORAN/PENGADUAN LISAN

**LAPORAN / PENGADUAN LISAN**

Nomor :

IDENTITAS PELAPOR :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :

1. ....  
Alamat .....
2. ....  
Alamat .....

Isi laporan :

.....  
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

.....

Daik Lingga, .....

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

.....

.....

 **BUPATI LINGGA,**

**H. ALIAS WELLO** 

B. CONTOH FORMAT LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

**LAPORAN / PENGADUAN TERTULIS**

Nomor :

IDENTITAS PELAPOR :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :

1. ....  
    Alamat .....
2. ....  
    Alamat .....

Isi laporan :

.....  
.....  
.....

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

Daik Lingga, .....

Pelapor

.....

---

*A* , **BUPATI LINGGA,**

*G* **H. ALIAS WELLO** *f*

C. CONTOH FORMAT SURAT PEMANGGILAN

**SURAT PEMANGGILAN**

Nomor :

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Pada  
Hari :  
Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan \*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik \*\*).

Demikian untuk dilaksanakan.

Daik Lingga, .....

Sekretaris Majelis

Nama .....  
NIP

Tembusan :

1. Atasan Langsung
2. Ketua Majelis
3. ....

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*\*) Tulislah pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan PNS

**H. BURATI-LINGGA,**

**H. ALIAS WELLO**

D. CONTOH FORMAT SURAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP SEKRETARIAT DAERAH

Nomor : Daik Lingga, .....

Sifat : RAHASIA

Lampiran : Berkas

Hal : Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik

Kepada  
Yth. BUPATI LINGGA  
di  
Daik Lingga

1. Rujukan :

Laporan/Pengaduan Nomor .....

2. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa Nama ..... NIP ..... Pangkat/Golongan Ruang ..... Jabatan ..... Unit Kerja ..... diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

Sekretaris Daerah,

.....  
NIP

---

**A. BUPATI LINGGA,**

**H. ALIAS WELLO**