



# BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR

NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan penerapan nilai dasar dan employer branding ASN "Bangga Melayani Bangsa" yang telah diluncurkan Presiden Republik Indonesia, perlu didukung oleh penerapan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
  - b. bahwa core values ASN BerAKHLAK sebagaimana dimaksudkan pada huruf a telah ditetapkan dalam surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6264);
10. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2017 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
4. Pegawai adalah Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, termasuk Pegawai Negeri Sipil dari kementerian/lembaga/instansi lain yang mendapat penugasan dan tenaga kerja yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
5. Nilai Dasar adalah nilai-nilai dasar yang bersifat tetap dan tidak berubah.
6. Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan Pegawai Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Bangsa, dan Negara.
7. Kode Perilaku Pegawai Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur selanjutnya disebut Kode Perilaku adalah contoh perilaku yang menjadi pedoman bagi Pegawai Pemerintah dalam menjalankan tugas-tugas organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi.

8. Komisi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat KASN adalah lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik politik untuk menciptakan Aparatur Sipil Negara yang profesional dan berkinerja, memberikan pelayanan secara adil dan netral, serta menjadi perekat dan pemersatu bangsa.
9. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai berdasarkan asas kejujuran dan keadilan.
10. Sekretariat Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku adalah keanggotaan yang dibentuk secara adhoc yang melaksanakan tugas dan fungsi administratif untuk mendukung pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai dan pembinaan Manajemen Pegawai di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
12. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Atasan langsung adalah pejabat atasan dari Pegawai yang diperiksa.
14. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, gambar dan/atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku.
15. Pengaduan adalah pemberitahuan secara tertulis yang dapat disertai keterangan lisan atau secara daring melalui layanan Pengaduan masyarakat Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur kepada Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur terkait adanya pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku yang sedang dan/atau telah terjadi.
16. Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah mekanisme penyampaian pelaporan terkait adanya dugaan melibatkan ASN Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang berkaitan dengan dugaan pelanggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
17. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku.
18. Pelapor adalah pihak yang memberitahukan kepada Kepala Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur terkait adanya pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku yang sedang dan/atau telah terjadi
19. Temuan adalah sekumpulan data dan/atau informasi terkait dugaan Pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai yang diperoleh dari hasil pengaduan, pengawasan/monitoring yang dilakukan oleh atasan langsung dan/atau Inspektorat.

## Pasal 2

Lingkup pengaturan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku mencakup :

- a. Nilai dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;
- b. Penerapan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;
- c. Penegakan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;
- d. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.
- e. Pengawasan dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku;

## BAB II

## NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

## Pasal 3

- (1) Nilai-nilai Dasar Pegawai Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, meliputi :
  - a. berorientasi pelayanan yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
  - b. akuntabel yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan;
  - c. kompeten yaitu terus belajar dan
  - d. harmonis yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
  - e. loyal yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara;
  - f. adaptif yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan; dan
  - g. kolaboratif yaitu membangun kerja sama yang sinergis.
- (2) Nilai-nilai Dasar Pegawai Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disingkat BerAKHLAK.

## Pasal 4

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dari masing-masing nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Berorientasi Pelayanan :
  - 1) memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
  - 2) ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan; dan
  - 3) melakukan perbaikan tiada henti.
- b. Akuntabel :
  - 1) melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
  - 2) menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
  - 3) tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. Kompeten :
  - 1) meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
  - 2) membantu orang lain belajar; dan
  - 3) melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. Harmonis :
  - 1) menghargai setiap orang melalui latar belakangnya;
  - 2) suka menolong orang lain; dan
  - 3) membangun lingkungan kerja yang kondusif.

- e. Loyal :
  - 1) memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia serta pemerintahan sah;
  - 2) menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; dan
  - 3) menjaga rahasia jabatan dan negara.
- f. Adaptif :
  - 1) cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
  - 2) terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
  - 3) bertindak proaktif.
- g. Kolaboratif :
  - 1) memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
  - 2) terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambahan; dan
  - 3) menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

### BAB III PENERAPAN NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

#### Pasal 5

Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur melakukan penerapan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku melalui upaya :

- a. internalisasi;
- b. institusionalisasi; dan
- c. eksternalisasi secara berkelanjutan.

#### Pasal 6

Penerapan internalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilakukan melalui:

- a. penggunaan logo BerAKHLAK dan tagar Bangga Melayani Bangsa dalam poster, konten media sosial, latar *virtual twibbon*, bahan paparan, dan lain-lain;
- b. penyisipan informasi BerAKHLAK dan Bangga Melayani Bangsa dalam setiap kegiatan seperti apel, rapat koordinasi/pertemuan, sosialisasi, dan lain-lain;
- c. penulisan panduan perilaku BerAKHLAK dalam konten media sosial, poster, *x-banner*, dan lain-lain;
- d. pemutaran video panduan perilaku BerAKHLAK di media sosial, media elektronik, dan media lainnya;
- e. pemberian apresiasi atau hal-hal lain kepada pegawai Pemerintah Ogan Komering Ulu Timur sebagai bentuk bangga melayani bangsa;
- f. menyiapkan berbagai sarana sosialisasi dan komunikasi baik melalui media lainnya seperti pembuatan modul sosialisasi, *leaflet*, buku saku, *banner*, pertemuan daring/luring, infografis, audio dan/atau visual, serta metode lainnya untuk sosialisasi;
- g. sosialisasi atau orientasi tugas kepada Pegawai baru;
- h. sosialisasi kepada pejabat yang baru dilantik;
- i. sosialisasi secara berkala kepada seluruh Pegawai;
- j. penguatan peran agen perubahan reformasi birokrasi dengan melakukan pengawasan dan pelaporan perilaku di unit kerja, serta memberikan teladan dalam pelaksanaan penerapan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
- k. melakukan kegiatan lainnya guna mendukung internalisasi.

## Pasal 7

- (1) Penerapan institusionalisasi sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf b dilakukan melalui:
  - a. pemeliharaan komitmen; dan
  - b. pencegahan.
- (2) Pemeliharaan komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
  - a. monitoring secara langsung oleh atasan;
  - b. menerapkan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing system*) atau membuka pengaduan baik dari kalangan internal maupun masyarakat terhadap pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
  - c. membangun budaya beretika;
  - d. menerapkan *reward and punishment*;
  - e. memberikan konsultasi dan pembimbingan;
  - f. memberikan pelatihan kelas maupun di tempat kerja;
  - g. merancang pembelajaran elektronik (*e-learning*) yang dapat diakses oleh seluruh Pegawai;
  - h. menerapkan keteladanan dari jabatan pimpinan tinggi ke seluruh Pegawai, dan jabatan fungsional senior ke seluruh jabatan fungsional di bawahnya.
- (3) Pencegahan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan melalui kegiatan:
  - a. mengidentifikasi berbagai kemungkinan risiko akibat pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;
  - b. menganalisis daerah yang timbulkan oleh setiap berbagai kemungkinan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;
  - c. mengidentifikasi langkah-langkah pencegahan yang dapat diambil;
  - d. menyusun media dan menyampaikan langkah-langkah pencegahan terhadap risiko pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku kepada seluruh Pegawai; dan
  - e. merespon secara cepat setiap pengaduan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik, dan Kode Perilaku agar tidak menjadi pembicaraan.

## Pasal 8

Penerapan eksternalisasi secara berkelanjutan sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf c bertujuan untuk mendorong dan memastikan pihak-pihak di luar Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur memahami Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan antara lain melalui:

- a. menyiapkan berbagai sarana sosialisasi dan komunikasi baik melalui media konvensional, media digital dan media lainnya seperti pembuatan modul sosialisasi, *leaflet*, buku saku, *banner*, pertemuan daring/luring, Infografis, audio dan/atau visual, serta metode lainnya untuk sosialisasi; dan
- b. memasukan ketentuan terkait Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku dalam klausul kerja sama, kontrak kerja, dan perjanjian kerja sama lainnya.

BAB IV  
PENEGAKAN NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
Bagian Kesatu  
Penerimaan Laporan Dugaan Pelanggaran

Pasal 9

- (1) Penegakan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku diterapkan dengan ketentuan :
  - a. Pegawai diduga tidak menjalankan kewajiban Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku; atau
  - b. Pegawai diduga melanggar Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Pengaduan dugaan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku oleh Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui :
  - a. surat;
  - b. surat elektronik (*e-mail*);
  - c. Sistem Pelaporan Pelanggaran dan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional – Layanan Aspirasi dan Pengaduan *Online* Rakyat (SP4N-Lapor!);
  - d. temuan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
  - e. hasil penyelidikan aparat penegak hukum;
  - f. hasil temuan Aparat Pengawas Internal Pemerintah;
  - g. laporan dari pejabat/pegawai lainnya; dan/atau
  - h. media lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterima oleh:
  - a. Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah (APIP);
  - b. Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - c. Pejabat yang Berwenang;
  - d. Pejabat yang menangani manajemen SDM ASN;
  - e. Atasan Pegawai terlapor; dan/atau
  - f. Unit pengelola pengaduan.
- (4) Pengaduan yang dapat diproses adalah Pengaduan yang dilengkapi dengan data pelapor/identitas dan disertai bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Bukti yang dapat dipertanggungjawabkan dapat berupa dokumen temuan, rekaman visual ataupun lisan, serta saksi dalam pelanggaran.

Bagian Kedua  
Penegakan oleh Atasan Langsung

Pasal 10

- (1) Atasan langsung terlapor yang menerima laporan dugaan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku harus melakukan pemeriksaan atas temuan dan/atau pengaduan dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung harus melakukan:
  - a. pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran dan dapat didampingi oleh unit kepatuhan internal (unit yang mengelola kepegawaian) dalam hal diperlukan;
  - b. permintaan keterangan dan tanggapan terhadap terlapor.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan, terbukti adanya dugaan pelanggaran, atasan langsung harus meneruskan hierarki kepada Pejabat yang Berwenang.

## Pasal 11

- (1) Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku dijatuhi sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai yang tidak terbukti melakukan Pelanggaran terhadap Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku mendapatkan rehabilitasi nama baik Pegawai.
- (3) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.

BAB V  
MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu  
Pembentukan dan Keanggotaan

## Pasal 12

- (1) Dalam rangka menegakkan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dan Pasal 6 dibentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Pembentukan Majelis Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

## Pasal 13

- (1) Susunan Keanggotaan Majelis Kode Etik Tingkat Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri atas :
  - a. Ketua : Sekretaris Daerah (merangkap anggota);
  - b. Sekretaris : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM (merangkap anggota);
  - c. Anggota : - Unsur Inspektorat  
- Unsur Sekretariat Daerah;  
- Unsur Perangkat Daerah terkait.
- (2) Dalam hal susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 3 (tiga) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (3) Jabatan dan pangkat anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai yang diperiksa karena diduga melanggar Nilai Dasar, kode etik dan Perilaku Pegawai.

Bagian Kedua  
Tugas

## Pasal 14

Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bertugas :

- a. Memanggil pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
- b. Melakukan klarifikasi dan investigasi terhadap pelapor dan terlapor dalam rangka memperoleh bukti;
- c. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- d. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Pejabat yang berwenang; dan
- e. menyampaikan keputusan sidang majelis kepada Pejabat yang berwenang.

## Pasal 15

- (1) Majelis 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, pelapor/pengadu dan/atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
  - d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
  - e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
  - f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.
- (2) Format Surat Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## Pasal 16

- (1) Ketua Majelis berkewajiban:
  - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis 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 mejelis maupun saksi untuk merumuskan putusan sidang;
  - g. menandatangani putusan sidang;
  - h. membacakan putusan sidang; dan
  - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Sekretaris Majelis 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 konsep keputusan sidang;
  - e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada Terlapor;
  - f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
  - g. manandatangani berita acara sidang.
- (3) Anggota Majelis berkewajiban :
  - a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, pelapor/pengadu dan/atau saksi untuk kepentingan sidang;
  - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta ataupun tidak; dan
  - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.

## Pasal 17

- (1) Keputusan Majelis diambil melalui musyawarah dan mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Anggota Majelis yang tidak setuju terhadap keputusan sidang tetap menandatangani keputusan sidang.
- (4) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara sidang.
- (5) Format Berita Acara Pemeriksaan/Sidang sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## Pasal 18

- (1) Sidang Majelis tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah sebanyak 2 (dua) kali.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Sidang Majelis tetap memberikan keputusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang.
- (4) Keputusan Majelis bersifat final dan mengikat.
- (5) Format surat panggilan dan Keputusan Majelis Kode Etik Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Majelis Kode Etik dibantu oleh Tim Sekretariat yang melekat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Tim Penegakan Disiplin Pegawai.
- (2) Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Penegakan Disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Ketiga  
Putusan  
Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik berhak memutuskan atau menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Apabila Terlapor tidak menghadiri sidang atau tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) sidang Majelis tetap memberikan putusan sidang.
- (3) Apabila Terlapor terbukti melakukan pelanggaran, maka putusan sidang Majelis harus memuat mengenai sanksi yang akan diberikan.
- (4) Putusan sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan mengikat.
- (5) Putusan sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi Pejabat yang Berwenang untuk membuat keputusan penjatuhan sanksi.

## Bagian Keempat Sanksi

### Pasal 21

- (1) Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku dijatuhi sanksi moral dan/atau sanksi lainnya.
- (2) Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang, berdasarkan keputusan sidang Majelis Kode Etik.
- (3) Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat dengan jelas Kode Etik yang dilanggar dan jenis sanksi yang dijatuhkan.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan secara tertulis dari Pegawai yang terbukti melanggar Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (5) Derajat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat yang ditentukan oleh Majelis Kode Etik dan dicantumkan dalam rekomendasi.
- (6) Sanksi moral untuk pelanggaran ringan dinyatakan secara terbuka.
- (7) Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan secara terbuka.
- (8) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. Pernyataan secara tertutup; dan
  - b. Pernyataan secara terbuka.
- (9) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a disampaikan oleh Pegawai yang melanggar Kode Etik kepada Pejabat yang Berwenang dalam ruang tertutup dan disaksikan oleh perwakilan Majelis Kode Etik serta pihak lain yang terkait.
- (10) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b oleh pegawai yang melanggar Nilai Dasar, Kode Etik dan Perilaku kepada Pejabat yang berwenang melalui saluran yang direkomendasikan Majelis Kode Etik yaitu :
  - a. Forum pertemuan resmi pegawai;
  - b. Upacara bendera;
  - c. Papan pengumuman;
  - d. Media cetak/elektronik; dan
  - e. Forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.

### Pasal 22

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) adalah :

- a. Bupati, bagi Pegawai yang terbukti melanggar Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; dan
- b. Sekretaris Daerah, bagi Pegawai yang terbukti melanggar Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku yang menduduki Calon PNS, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional.

## BAB VI PENGHARGAAN

### Pasal 23

- (1) Terhadap Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja serta patuh terhadap ketentuan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku berhak diusulkan atas penghargaan.

- (2) Ketentuan mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur lebih lanjut melalui Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Penghargaan kepada ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

## BAB VII KEUANGAN

### Pasal 24

Anggaran Belanja Majelis Kode Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB VIII PENGAWASAN EVALUASI TERHADAP PELAKSANAAN NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

### Pasal 25

Pengawasan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku dimaksudkan untuk meningkatkan kepatuhan, semangat pengabdian, integritas, profesionalisme dan kesetiaan serta ketaatan Pegawai kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

### Pasal 26

Pengawasan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku bertujuan untuk :

- a. mengawasi karakter atau watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerja sama dan semangat pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan, dan keteladanan Pegawai;
- b. menumbuhkan dan meningkatkan semangat, sehingga dapat menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. menjaga martabat, kehormatan, citra reputasi dan kredibilitas Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur serta menciptakan keharmonisan sesama Pegawai dalam rangka mencapai dan mewujudkan budaya kerja yang sesuai dengan nilai-nilai dasar Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dalam melaksanakan tugas kedinasan dan pergaulan hidup sehari-hari;
- d. meningkatkan disiplin, profesionalisme dan kualitas kerja Pegawai;
- e. mencegah terjadinya pelanggaran tata nilai etika dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, kecurangan, penyalahgunaan wewenang dan adanya kepastian perilaku dalam situasi dilematis;
- f. memberikan acuan bagi para pejabat yang berwenang dalam pengambilan keputusan berupa pemberian sanksi apabila terjadi pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai.

### Pasal 27

Inspektorat berkoordinasi dengan atasan langsung yang dibantu oleh agen perubahan reformasi birokrasi dalam melaksanakan pengawasan internal.

### Pasal 28

Evaluasi terhadap pelaksanaan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku dilaksanakan secara berkala setiap akhir tahun.

**BAB VIII  
PENUTUP****Pasal 29**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2012 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

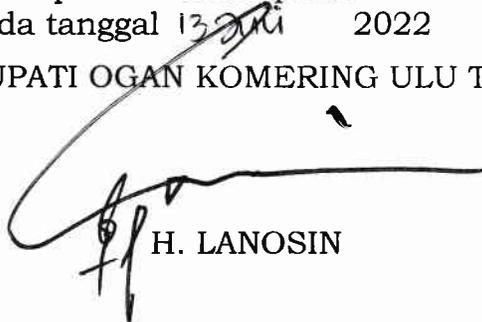
**Pasal 30**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 13 Juli 2022

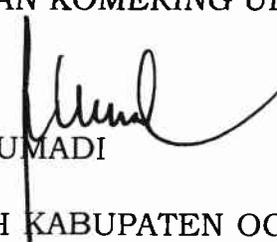
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,



H. LANOSIN

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 14 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR,



JUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR TAHUN 2022  
NOMOR 33

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU  
 TIMUR  
 NOMOR 39 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE  
 PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING  
 ULU TIMUR

KODE PERILAKU PEGAWAI  
 PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

1. Kewajiban dan larangan sesuai dengan nilai Berorientasi Pelayanan dan kode etik sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf a meliputi:
  - a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
    - 1) Kewajiban:
      - a) Memberikan pelayanan terbaik dengan tulus dan tanpa pamrih; dan
      - b) Memberikan pelayanan sesuai kompetensi dan dalam hal terdapat permasalahan, bekerja sama dengan pihak terkait dalam penyelesaian permasalahan.
    - 2) Larangan:
 

Menerima pihak lain yang tidak terkait dengan pekerjaan pada jam kerja tanpa seizin atasan yang dapat mengganggu pekerjaan atau layanan.
  - b. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan;
    - 1) Kewajiban:
      - a) Melaksanakan prinsip 5 S (senyum, salam, sapa, sopan, santun) dan 5 R (ringkas, rapi, resik, rawat, rajin);
      - b) Professional, responsif, tepat sasaran, terbuka, tepat waktu, taat aturan, adil, serta tidak diskrimiatif;
      - c) Mengindahkan etika berkomunikasi dalam bercakap-cakap, bertelepon, menerima tamu, dan surat-menyurat termasuk surat elektronik (*e-mail*) serta media berkomunikasi lainnya;
      - d) Berpenampilan rapi, sopan dan menggunakan tanda pengenal resmi;
      - e) Memberikan pelayanan sesuai standar layanan.
    - 2) Larangan:
      - a) Bertindak sewenang-wenang terhadap *stakeholder* baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja; dan
      - b) Menerima imbalan yang dapat mempengaruhi pelayanan yang diberikan.
  - c. Melakukan perbaikan tiada henti
    - 1) Kewajiban
 

Menerima dan menindaklanjuti kritik dan saran yang dapat meningkatkan kinerja.
    - 2) Larangan
 

Tidak menanggapi keluhan *stakeholder*/masyarakat.
2. Kewajiban dan Larangan sesuai dengan nilai Akuntabel dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b meliputi:
  - a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
    - 1) Kewajiban
      - a) Bekerja dengan jujur sesuai tugas dan fungsinya;
      - b) Memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c) Melaporkan setiap penerimaan gratifikasi kepada unit pengendalian gratifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d) Menolak segala imbalan atau janji dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas; dan
  - e) Mengakui jika terjadi kesalahan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya.
- 2) Larangan
- a) Memberikan informasi yang belum dipastikan kebenaran dan keakuratannya; dan
  - b) Melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme.
- b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien;
- 1) Kewajiban
- Menjaga dan memelihara aset Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sesuai ketentuan menggunakan aset Pemerintah selain untuk keperluan kedinasan.
- c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- 1) Kewajiban:
- a) Bekerja sesuai dengan tugas dan wewenangnya;
  - b) Menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban; dan
  - c) Mengajukan permohonan izin setiap akan melakukan perjalanan ke luar negeri untuk kepentingan pribadi.
- 2) Larangan:
- a) Melakukan pemalsuan tanda tangan dalam pengambilan keputusan;
  - b) Melakukan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa layanan maupun usaha dagang fungsi dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
  - c) Menerima segala bentuk pemberian yang berpotensi mengarah kepada penyuapan;
  - d) Mengikutsertakan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas kedinasan dengan menggunakan APBD; dan
  - e) Menemui pihak yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, kecuali karena penugasan.
3. Kewajiban dan Larangan sesuai dengan nilai Kompeten dank ode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi;
- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- 1) Kewajiban:
- a) Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan perilaku;
  - b) Melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja melalui *coaching, counseling, mentoring*;
  - c) Mengikuti pelatihan terkait pengembangan kompetensi
  - d) Memiliki keingintahuan yang tinggi dan selalu mengikuti perkembangan terkait topik/keahlian yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
- b. Membantu orang lain belajar;
- 1) Kewajiban
- Berbagi ide, informasi, pengetahuan dan pengalaman waktu bekerja;

- 2) Larangan  
Menghindari penugasan untuk membantu mengembangkan kompetensi orang lain tanpa alasan yang jelas.
  - c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
    - 1) Kewajiban
      - a) Disiplin dalam kehadiran dan pemanfaatan waktu bekerja;
      - b) Fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam sasaran kinerja Pegawai;
      - c) Aktif dalam rapat/diskusi untuk memberikan pendapat;
      - d) Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
      - e) Bekerja secara efektif, efisien dan berkinerja tinggi.
    - 2) Larangan
      - a) Tidak peduli dengan pemenuhan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
      - b) Menunda penyelesaian pekerjaan.
4. Kewajiban dan Larangan sesuai dengan nilai Harmonis dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d meliputi:
- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
    - 1) Kewajiban
      - a) Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
      - b) Peduli dan tenggang rasa terhadap sesama manusia; dan
      - c) Menghargai perbedaan pendapat.
    - 2) Larangan
      - a) Bertindak sewenang-wenang terhadap pegawai atau pihak lain di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
      - b) Melakukan perundungan (*bullying*) dan/atau pelecehan terhadap pegawai atau pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja; dan
      - c) Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan konflik suku, agama, ras, dan antar golongan.
  - b. Suka menolong orang lain
    - 1) Kewajiban  
Berinisiatif membantu orang lain yang membutuhkan pertolongan sesuai dengan kapasitas.
    - 2) Larangan
      - a) Tidak peduli terhadap orang lain yang membutuhkan pertolongan; dan
      - b) Tidak peduli terhadap masalah yang dihadapi tim kerja dalam mencapai target kinerja.
  - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
    - 1) Kewajiban
      - a) Memelihara kebersihan lingkungan kerja;
      - b) Menjaga kerapian area kerja;
      - c) Menjaga keamanan dan kenyamanan ruang kerja;
      - d) Memelihara komunikasi yang efektif dan menjaga hubungan baik dalam bekerja; dan
      - e) Melaksanakan protokol kesehatan
    - 2) Larangan
      - a) Menyebarkan berita yang belum dipastikan kebenarannya; dan
      - b) Melakukan pencemaran dan perusakan lingkungan.
5. Kewajiban dan Larangan sesuai dengan nilai Loyal dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e meliputi:
- a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

- 1) Kewajiban
    - a) Memiliki sikap dan perilaku yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
    - b) Berpartisipasi dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang melibatkan seluruh pegawai.
  - 2) Larangan
    - a) Mengikuti kegiatan/menjadi anggota organisasi radikal yang dilarang Pemerintah;
    - b) Terlibat dan berpartisipasi dalam politik praktis;
    - c) Menunjukkan keberpihakan kepada salah satu calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
    - d) Mengutamakan kepentingan pribadi dalam melaksanakan tugas di bidang standarisasi dan penilaian kesesuaian.
  - b. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara:
    - 1) Kewajiban
      - a) Berperilaku sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku dimanapun berada;
      - b) Menyelesaikan tugas dan bertanggung jawab dengan penuh integritas dan komitmen;
      - c) Menggunakan media sosial dengan bijak; dan
      - d) Mendukung secara positif keputusan pimpinan.
    - 2) Larangan
      - a) Menyebarkan informasi yang dapat merusak citra Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
      - b) Menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
      - c) Menggunakan dan/atau mengedarkan zat psiktropika, narkotika, dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
      - d) Memasuki tempat yang dapat mencemarkan atau menurunkan harkat dan martabat Pegawai; dan
  - c. Menjaga rahasia jabatan dan negara.
    - 1) Kewajiban
 

Mengetahui, peduli, dan melaksanakan pengelolaan informasi yang berlaku.
    - 2) Larangan
 

Ceroboh dalam pengelolaan informasi yang mengakibatkan kerugian pada instansi.
6. Kewajiban dan Larangan sesuai dengan nilai Adaptif dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f meliputi:
- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
    - 1) Kewajiban
      - a) Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam sasaran kinerja Pegawai; dan
      - b) Terbuka terhadap kritik, saran, dan usulan perbaikan.
    - 2) Larangan
      - a) Resisten terhadap perubahan organisasi; dan
      - b) Mempengaruhi orang lain untuk tidak ikut serta dalam melakukan perubahan.
  - b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
    - 1) Kewajiban
      - a) Kreatif dalam menghasilkan produk ataupun *outcome* yang bermanfaat bagi kemajuan organisasi, masyarakat dan negara; dan

- b) Terbuka terhadap ide/kreativitas/gagasan/pendapat yang bernilai tambah demi kemajuan organisasi.
  - 2) Larangan
    - Menghalangi upaya inovasi yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. Bertindak proaktif.
    - 1) Kewajiban
      - a) Berpikir positif dalam setiap keadaan;
      - b) Bertanggung jawab pada setiap tindakan yang dilakukan; dan
      - c) Berperan aktif dalam melakukan perubahan untuk
    - 2) Larangan
      - a) Mengeluh terhadap kondisi keadaan;
      - b) Bersikap apatis atau tidak punya keinginan untuk maju; dan
      - c) Menyalahkan keadaan atau orang lain jika terjadi kesalahan.
7. Kewajiban dan Larangan sesuai dengan nilai Kolaboratif dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g meliputi:
- a. Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
    - 1) Kewajiban
      - Saling menghormati sesama Pegawai sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar insatansi.
    - 2) Larangan
      - a) Menganggap rendah kemampuan orang lain; dan
      - b) Menutup peluang orang lain yang ingin bergabung dalam penyelesaian suatu pekerjaan.
  - b. Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah;
    - 1) Kewajiban
      - a) Memiliki pola pikir global dalam mencapai tujuan dan sasaran Pemerintah;
      - b) Bersedia untuk ditugaskan dengan siapa pun dalam rangka pelaksanaan pekerjaan; dan
      - c) Terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakat.
    - 2) Larangan
      - a) Memiliki ego sektoral dalam melaksanakan pekerjaan; dan
      - b) Menolak penugasan dalam tim lintas unit kerja tanpa alasan yang jelas.
  - c. Menggerakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.
    - 1) Kewajiban
      - a) Aktif berpartisipasi dalam pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur; dan
      - b) Menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan para *stakeholder* Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dalam penyelesaian suatu pekerjaan.
    - 2) Larangan
      - Menolak untuk menyediakan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

H. LANOSIN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU  
TIMUR  
NOMOR           TAHUN 2022  
TENTANG  
NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE  
PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING  
ULU TIMUR

A. Contoh Surat Panggilan

RAHASIA  
SURAT PANGGILAN  
NOMOR : .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama : .....  
N I P : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada :  
Hari : .....  
Tanggal : .....  
J a m : .....  
Tempat : .....

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

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....  
Ketua/Sekretaris\*)  
Majelis Kode Etik

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

Tembusan Yth :

- 1. ....
- 2. ....

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Tulislah ketentuan dalam Peraturan Bupati OKU Timur Nomor ... Tahun  
..... yang dilanggar.

B. Contoh Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
Majelis Kode Etik yang dibentuk berdasarkan Keputusan ..... Nomor .....  
tanggal ..... masing-masing:

- 1. Nama : .....
- N I P : .....
- Pangkat/Gol. Ruang : .....
- Jabatan : .....
- 2. Nama : .....
- N I P : .....
- Pangkat/Gol. Ruang : .....
- Jabatan : .....
- 3. Nama : .....
- N I P : .....
- Pangkat/Gol. Ruang : .....
- Jabatan : .....

4. dst.  
Melakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama : .....
- N I P : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik  
terhadap ketentuan ... \*)

1. Pertanyaan :  
.....  
.....

1. Jawaban  
.....  
.....

2. Pertanyaan :  
.....  
.....

2. Jawaban  
.....  
.....

3. dst.

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

.....

Yang diperiksa :	Majelis Kode Etik :
N a m a :	Ketua
NIP :	Nama
Tanda tangan :	NIP :
	Tanda tangan :
	Sekretaris :
Catatan :	Nama
	NIP
	Tanda tangan :
	Anggota :
	1. Nama :
	NIP
	Tanda tangan
	2. dst. :
	:
	:
	:

\*) Tulislah ketentuan Peraturan Bupati OKU Timur Nomor .... Tahun ..... yang dilanggar.

C. Contoh Penyampaian Rekomendasi Majelis Kode Etik

Kepada  
 Yth. ....  
 di  
 .....

RAHASIA  
 REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut :
  - a. Pada hari ..... tanggal ..... Majelis Kode Etik sebagai berikut :
 

Nama	: .....
N I P	: .....
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 pegawai yang bersangkutan untuk :
    - 1) Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka\*) karena melanggar ketentuan...\*\*) yaitu.....
    - 2) Dikenakan tindakan administratif sesuai 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 peraturan perundang-undangan.

....., .....

Ketua

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

Sekretaris

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

Tembusan Yth :

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

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Tulislah ketentuan Peraturan Bupati OKU Timur Nomor .... Tahun .... yang dilanggar.

\*\*\*) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif.

D. Contoh Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)  
NOMOR .....  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,  
....., \*)

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan .... Nomor ..... tanggal ..... telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk 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;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004;  
3. ....;  
4. Peraturan Bupati OKU Timur Nomor .... Tahun .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Menyatakan Saudara :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Terbukti melanggar Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana ditentukan dalam pasal .....\*\*) berupa .....\*\*\*)
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal .....\*\*\*\*\*)
- KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di  
.....  
pada tanggal  
.....  
....., \*)

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

Tembusan Yth :

1. ....;
2. Kepala BKPSDM OKU Timur;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

- \*) Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral.
- \*\*\*) Tuliskan ketentuan Peraturan Bupati OKU Timur Nomor ..... Tahun.....yang dilanggar.
- \*\*\*\*) Tulislah rekomendasi dari Majelis Kode Etik.
- \*\*\*\*\*) Coret yang tidak perlu.
- \*\*\*\*\*) Apabila Keputusan disampaikan secara tertutup, maka Keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan kepada yang bersangkutan. Apabila Keputusan disampaikan secara terbuka, maka Keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan secara terbuka.

E. Contoh Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral Berupa Pernyataan Secara Tertutup/Terbuka

RAHASIA  
BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL  
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA\*)

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... saya :  
Nama : .....  
N I P : .....  
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 .....\*\*) kepada :

Nama : .....  
N I P : .....  
Pangkat/Gol. Ruang: .....  
Jabatan : .....

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

Yang menerima :	Yang menerima :
N a m a :	N a m a :
N I P :	N I P :
Tanda tangan :	Tanda tangan :

Catatan :

\*) Pilih salah satu

\*\*)Bagi Pegawai yang dijatuhi sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka.