



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 71 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga martabat dan kehormatan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan, maka perlu pengaturan perilaku sebagai pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu menetapkan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234);

↓

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 dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
5. 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);
6. 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);

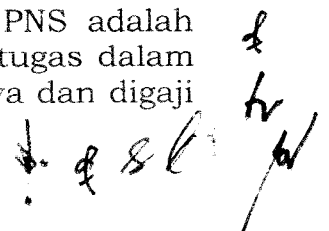
MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Katingan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati yaitu pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai dan pembinaan Manajemen PNS di instansi Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang Berwenang adalah Sekretaris Daerah yaitu pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan yang disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Bupati dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.



9. Kode Etik yang selanjutnya disingkat Kode Etik Pegawai Negeri Sipil adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan Pegawai Pemerintah Daerah di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
10. Kode Perilaku adalah pedoman mengenai sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan, dan ucapan PNS dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidup sehari-hari yang merujuk pada kode etik.
11. Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan Pegawai, Bangsa dan Negara.
12. Majelis Kehormatan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku adalah tim yang bersifat *Ad Hoc*/lembaga non struktural yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai.
13. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan tulisan atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan butir-butir Kode Etik dan Kode Perilaku.
14. Laporan adalah pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan undang-undang kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang atau diduga akan terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
15. Terlapor adalah Pegawai Negeri Sipil yang dilaporkan yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
16. 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 dan Kode Perilaku.
17. Pengaduan adalah pemberitahuan yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan karena dirugikan menurut peraturan perundang-undangan kepada pejabat yang berwenang terhadap Pegawai Negeri Sipil yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
18. Pengadu adalah seseorang yang membuat pengaduan dengan mengajukan permintaan kepada pejabat yang berwenang atas Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
19. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Bagian Kesatu
Maksud
Pasal 2

Kode etik dan Kode Perilaku Pegawai PNS ini dimaksudkan sebagai pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi Pegawai PNS di lingkungan perangkat Daerah dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.

Bagian Kedua
Tujuan
Pasal 3

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai PNS bertujuan untuk menjaga Martabat dan Kehormatan PNS. ✓

#

Pasal 4

Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berisi pengaturan perilaku agar pegawai PNS :

- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
- b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien;
- h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- k. memegang teguh nilai dasar PNS dan selalu menjaga reputasi dan integritas PNS; dan
- l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin PNS;

Bagian Ketiga Ruang Lingkup Pasal 5

Ruang lingkup Kode Etik dan Kode Perilaku PNS meliputi :

- a. sikap; ✓
- b. perbuatan; ✓
- c. tulisan; dan ✓
- d. ucapan Pegawai Negeri Sipil. ✓

BAB III NILAI DASAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL Pasal 6

Pegawai Negeri Sipil menjunjung tinggi nilai-nilai dasar sebagai berikut :

- a. memegang teguh ideologi Pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;

Handwritten signature and initials:
H. P. S. C. / N

- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- o. meningkatkan efektifitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier;

BAB IV
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PNS
Pasal 7

Setiap Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada etika dan perilaku, meliputi :

- a. etika dan perilaku dalam bernegara;
- b. etika dan perilaku dalam berorganisasi;
- c. etika dan perilaku dalam bermasyarakat;
- d. etika dan perilaku terhadap diri sendiri;
- e. etika dan perilaku terhadap sesama PNS;
- f. etika dan perilaku dalam kerukunan antar umat beragama;
- g. etika dan perilaku terhadap lingkungan; dan
- h. etika dan perilaku dalam pemanfaatan media sosial;

Pasal 8

Etika dan Perilaku 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. mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku 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 9

Etika dan Perilaku dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi :

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- c. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- d. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;
- e. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan perintah sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku;
- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;

[Handwritten signature]

- g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;
- j. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia baik karena sifat maupun perintahnya kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. menunjukkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, ketulusan dan kewibawaan dalam pelaksanaan tugas untuk tujuan organisasi;
- l. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- m. menjunjung tinggi kehormatan institusi dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan.

Pasal 10

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

Pasal 11

Etika dan Perilaku 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;
- h. berpenampilan sederhana, rapih dan sopan; dan
- i. tidak mengucapkan perkataan maupun melakukan perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun Pegawai;

Pasal 12

Etika dan Perilaku terhadap sesama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e meliputi :

- a. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PNS;
- b. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- c. menghargai perbedaan pendapat;

↓. f s e
h
h

- d. menjunjung tinggi harkat dan martabat PNS;
- e. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama PNS;
- f. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua PNS dalam memperjuangkan hak-haknya;
- g. menghormati dan menjunjung tinggi toleransi antar sesama, suku dan umat beragama/kepercayaan; dan
- h. menjunjung tinggi kesetaraan gender.

Pasal 13

Etika dan Perilaku dalam kerukunan antar umat beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f meliputi :

- a. memandang pemeluk agama lain sebagai sesama makhluk ciptaan Tuhan dan saudara sebangsa;
- b. memperlakukan pemeluk agama lain dengan niat dan sikap baik, empati, penuh kasih sayang dan sikap saling menghormati;
- c. tidak memandang agama orang lain dari sudut pandangnya sendiri dan tidak mencampuri urusan internal agama lain; dan
- d. menerima dan menghormati persamaan dan perbedaan masing-masing agama dan tidak mencampuri wilayah doktrin, akidah, keyakinan dan praktik peribadatan agama lain.

Pasal 14

Etika dan Perilaku lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g meliputi :

- a. tidak menebang pohon secara sembarangan;
- b. berusaha melestarikan kelestarian alam;
- c. menjaga kebersihan lingkungan;
- d. tidak membuang sampah di sembarang tempat; dan
- e. tidak mengeksploitasi sumber daya alam secara berlebihan, seperti penggunaan kertas, mengurangi menggunakan alat-alat yang dapat merusak lingkungan (penggunaan AC, kulkas, parfum semprot dan lain-lain).

Pasal 15

Etika dan Perilaku dalam pemanfaatan media sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h adalah etika dan perilaku setiap PNS dalam memanfaatkan media sosial sebagai sarana komunikasi untuk penyebarluasan informasi, baik antar individu, individu dan institusi, serta antar institusi agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. memegang teguh ideologi Pancasila, setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah, mengabdikan kepada Negara dan rakyat Indonesia, serta menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- b. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur, memegang teguh nilai dasar PNS dan selalu menjaga reputasi dan integritas PNS;
- c. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara, memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- d. tidak menyalahgunakan informasi intern negara untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;

[Handwritten signature and initials]

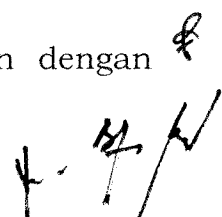
- e. menggunakan sarana media sosial secara bijaksana, serta diarahkan untuk mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. memastikan bahwa informasi yang disebarluaskan jelas sumbernya, dapat dipastikan kebenarannya dan tidak mengandung unsur kebohongan;
- g. tidak membuat dan menyebarkan berita palsu (*hoax*), fitnah, provokasi, radikalisme, terorisme dan pornografi melalui media sosial atau media lainnya; dan
- h. tidak memproduksi dan menyebarkan informasi yang memiliki muatan yang menimbulkan rasa kebencian atau permusuhan individu dan/atau kelompok masyarakat tertentu berdasarkan atas suku, agama, ras, dan golongan (SARA), melanggar kesusilaan, perjudian, penghinaan dan/atau pencemaran nama baik, pemerasan dan/atau pengancaman.

BAB V
TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
Pasal 16

- (1) Penanganan pelanggaran kode etik dimulai dengan adanya laporan atau pengaduan yang diajukan secara :
 - a. lisan yang disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor atau pengadu kepada petugas penerima laporan; atau
 - b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor atau pengadu.
- (2) Laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan atau diadukan ke Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (3) Laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (4) Sekretariat Majelis Kode Etik dapat meminta saran hukum kepada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah atau instansi/Perangkat Daerah lain yang dianggap berkompeten.
- (5) Sekretariat Majelis Kode Etik melaporkan kepada Bupati disertai usulan pembentukan majelis kode etik atas tindak lanjut penyelesaian laporan atau pengaduan.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan Sekretariat Majelis Kode Etik bekerja dengan prinsip praduga tak bersalah.
- (7) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat, dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan atau pengaduan diterima Bupati harus sudah menjatuhkan putusan.

BAB VI
MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
Pasal 17

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



Pasal 18

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota;
 - d. 2 (dua) orang anggota.
- (2) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus ganjil.

Pasal 19

Syarat menjadi keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) adalah :

- a. pangkat/golongan tidak boleh lebih rendah dari telapor;
- b. berkepribadian yang baik, jujur dan adil;
- c. disiplin; dan
- d. bijaksana.

Pasal 20

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang disangka melanggar kode etik;
- b. mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberikan kesempatan membela diri kepada pegawai yang diduga melanggar kode etik; dan
- c. menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya ke pegawai ASN yang bersangkutan.

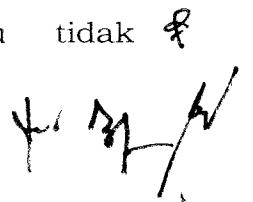
Pasal 21

Apabila berdasarkan pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku, Pegawai Negeri Sipil yang diduga melakukan pelanggaran kode etik terbukti tidak bersalah, maka Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung Pegawai Negeri Sipil tersebut paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Keputusan Majelis Kode Etik.

Pasal 22

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dalam melaksanakan tugas mempunyai wewenang untuk :

- a. memanggil Pegawai Negeri Sipil untuk didengar keterangannya sebagai telapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada telapor atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh telapor;
- d. memutuskan atau menetapkan telapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik dan Kode Perilaku;



- e. memutuskan atau menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik dan Kode Perilaku; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya.

Pasal 23

- (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 atau pengaduan pelanggaran kode etik;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. memanggil saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan, saran dan pendapat baik dari anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku 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 Kode Etik;
 - b. memimpin sidang apabila ketua Majelis Kode Etik berhalangan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis Kode Etik; dan
 - d. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
 - b. membuat dan menyampaikan surat panggilan kepada terlapor, pelapor atau pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
 - c. menyusun berita acara sidang;
 - d. menyiapkan keputusan sidang;
 - e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;
 - f. membuat dan menyampaikan 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 Kode Etik baik diminta maupun tidak; dan
 - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.

BAB VII

TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 24

- (1) Majelis melakukan pemanggilan secara tertulis kepada PNS yang diduga melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Apabila PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi panggilan, dilakukan panggilan kedua dengan jangka waktu antara panggilan pertama dan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

[Handwritten signature and initials]

- (3) Dalam hal PNS tidak bersedia memenuhi panggilan kedua dari Majelis tanpa alasan yang sah, dianggap melanggar kode etik dan kode perilaku dan Majelis merekomendasikan agar PNS tersebut dikenakan sanksi moral.
- (4) Pemeriksaan oleh Majelis dilakukan secara tertutup dan harus dihadiri minimal 3 (tiga) orang anggota Majelis.
- (5) Dalam mengambil keputusan maka kehadiran Majelis harus dihadiri minimal 5 (lima) anggotanya dan keputusan majelis diambil secara musyawarah mufakat.
- (6) Dalam hal musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (7) Keputusan Majelis bersifat final artinya Keputusan Majelis tidak dapat diajukan keberatan.

BAB VIII
TERLAPOR, PELAPOR ATAU PENGADU DAN SAKSI
Pasal 25

- (1) Terlapor berhak :
 - a. Mengetahui susunan keanggotaan Majelis sebelum pelaksanaan sidang;
 - b. menerima salinan berkas laporan atau pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan sidang;
 - c. mengajukan pembelaan;
 - d. menghadirkan 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;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - f. bersikap sopan.

Pasal 26

- (1) Pelapor atau Pengadu berhak :
 - a. mengetahui tindak lanjut laporan atau 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 atau pengadu berkewajiban :
 - a. Memberikan laporan atau pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. menjaga kerahasiaan laporan atau pengaduan yang disampaikan kepada Bupati;
 - c. memenuhi semua panggilan;



- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis;
- e. memberikan identitas secara jelas; dan
- f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis.

Pasal 27

- (1) Saksi berhak :
 - a. dipanggil sebagai saksi oleh Majelis dengan surat panggilan yang sah serta berhak diberitahukan alasan pemanggilan tersebut;
 - b. memberikan keterangan tanpatekanan dari siapapun atau dalam bentuk apapun;
 - c. menolak menandatangani berita acara yang memuat keterangannya dengan memberikan alasan yang kuat; dan
 - d. berhak untuk tidak diajukan pertanyaan yang menjerat kepada saksi.
- (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 sopan.

Pasal 28

Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran, Majelis dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor atau pengadu apabila pelapor atau pengadu adalah pegawai ASN.

BAB IX SANKSI Pasal 29

- (1) PNS yang melanggar ketentuan kode etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil putusan sidang Majelis.

Pasal 30

- (1) Sanksi Moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) 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 dan /atau forum resmi PNS 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) Pernyataan secara terbuka atau pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilihat dampak dari pelanggaran kode etik dan Kode Perilaku.
- (5) PNS yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf atau penyesalan.

[Handwritten signature and initials]

- (6) Permohonan maaf atau penyesalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara tertulis oleh PNS yang bersangkutan.

Pasal 31

Kelengkapan administrasi penegakan kode etik dan kode perilaku tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 23 Desember 2019

BUPATI KATINGAN,


SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 23 Desember 2019


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,

NIKODEMOS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2019 NOMOR 538

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 71 TAHUN 2019
TENTANG KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU PEGAWAI NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KATINGAN

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.....

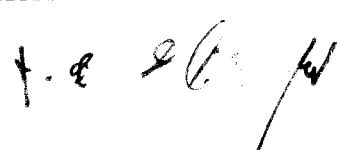
Isi laporan :

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

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

..... Pegawai Penerima Laporan
Pelapor

Kasongan,



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.....

..... Pegawai Penerima Laporan
Pelapor

Kasongan,



C. CONTOH FORMAT SURAT PEMANGGILAN

SURAT PEMANGGILAN

Nomor :

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

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 sebagaimana mestinya.

Kasongan,
Majelis Kode
Etik Ketua,

NIP.

Tembusan :

1. Atasan Langsung.
2. Ketua Majelis Kode Etik.

*)coret yang tidak perlu.

**)tuliskan pelanggaran yang diduga PNS



D. CONTOH FORMAT SURAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU.

KOP SEKRETARIAT DAERAH

Nomor	: 800/ / /20..	Kasongan,
Sifat	: RAHASIA	Kepada
Lampiran	: Berkas	Yth. Bupati Katingan
Perihal	: Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.	di- Kasongan

Sehubungan dengan surat Nomor tanggal.....perihal.....
 Atas laporan dugaan pelanggaran kode etik dan Kode Perilaku :
 Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol.Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 diduga telah melakukan pelanggaran kode etik dan Kode Perilaku.

Berdasarkan ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Katingan Nomor Tahun tentang....., untuk mengetahui dengan pasti apakah Aparatur Sipil Negara tersebut melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku harus melalui prosedur pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku, maka dengan ini diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.

Demikian untuk dimaklumi, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah Kab. Katingan,

(.....)
NIP



E. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun , kami masing-masing yang bertandatangan di bawah ini :

- 1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : (Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)
- 2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : (Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)
- 3. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : (Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)
- 4. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : (Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)

(8)

Dst

Telah melakukan pemeriksaan terhadap:

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ayat angka huruf Peraturan Bupati Katingan Nomor Tahun tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.

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

4. Dst

- | | |
|------------------|--------------------|
| Yang diperiksa : | Majelis Kode Etik: |
| Nama : | 1. Nama : |
| NIP : | NIP : |
| | Tanda Tangan: |
| Tandatangan : | 2. Nama : |
| | NIP : |
| | Tanda Tangan: |
| | 3. Nama : |
| | NIP : |
| | Tanda Tangan: |
| | 4.dst |

F. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENJATUHAN HUKUMAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL KABUPATEN KATINGAN YANG MELANGGAR KODE ETIK DAN KODE PERILAKU



RAHASIA
KEPUTUSAN BUPATI KATINGAN
NOMOR
TENTANG

.....
.....

,*)

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Bupati Katingan Nomor ... tanggal telah dibentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Saudara... NIP..... jabatan Unit Kerja;
- b. bahwa berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tanggal..... Nomor Sdr. ... terbukti melakukan perbuatanyang melanggar ketentuan ... **);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Katingan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. 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);
6. Peraturan Bupati Katingan..... Nomor..... Tahun tentang.....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

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

Terbukti melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil sebagaimana ketentuan dalam Pasal **) berupa ***)

KEDUA : Berdasarkan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi moral berupa

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

BUPATI KATINGAN,
Cap/dto

.....

BUPATI KATINGAN,

SAKARIYAS

