



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 59 TAHUN 2014

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil khususnya dalam Pasal 13 dan untuk meningkatkan kesadaran Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung guna menjaga integritas, martabat, dan kehormatan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab, perlu diatur Kode Etik Pegawai;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3059);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 1959 tentang Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil dan Anggota Angkatan Perang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 1960 tentang Tambahan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 1959 tentang Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil dan Angkatan Perang;
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. Keputusan Presiden Nomor 82 Tahun 1971 tentang Korps Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 59 Tahun 2010 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
4. Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung yang selanjutnya disebut Pegawai, adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan tenaga lainnya yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
5. Kode Etik Pegawai yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.

6. Majelis Kehormatan Kode Etik Pegawai yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural yang dibentuk oleh Bupati dan bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai.
7. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai yang bertentangan dengan butir-butir kode etik.
8. Jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerjasama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki Organisasi Pegawai Negeri Sipil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
10. Pelapor adalah seseorang atau sekelompok orang karena hak atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
11. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak Pegawai yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
12. 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.
13. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran kode etik.
14. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
15. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Temanggung.
16. Pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Kode Etik Pegawai dimaksudkan untuk memberikan pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Kode Etik Pegawai bertujuan untuk:

- a. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan 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 Pegawai yang profesional; dan
- e. meningkatkan citra dan kinerja Pegawai.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Kode Etik Pegawai meliputi :

- a. sikap;
- b. perilaku;
- c. perbuatan;
- d. tulisan; dan
- e. ucapan Pegawai.

BAB III

NILAI-NILAI DASAR BAGI PEGAWAI

Pasal 5

Pegawai harus menjunjung tinggi nilai-nilai dasar sebagai berikut :

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. semangat nasionalisme;
- d. kehormatan bangsa dan negara, serta memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan;
- e. persatuan dan kesatuan bangsa serta kesetiakawanan Korps Pegawai;
- f. kejujuran, keadilan dan disiplin;
- g. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- h. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- i. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- j. tidak diskriminatif; dan
- k. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi.

BAB IV

KODE ETIK PEGAWAI

Pasal 6

Setiap Pegawai 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 Pegawai.

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. memberikan dukungan baik moral maupun spiritual kepada bangsa dan rakyat Indonesia dalam meraih prestasi di luar negeri dan/atau di dalam negeri;
- d. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- e. menghormati dan menjunjung tinggi toleransi antar sesama suku, etnis dan umat beragama;
- f. menghormati nilai-nilai seni dan budaya bangsa Indonesia yang terdiri dari bermacam-macam suku dan adat istiadat;
- g. menaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
- h. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- i. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah beserta perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- k. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- l. melakukan perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan yang mengutamakan kepentingan masyarakat;
- m. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya daerah secara efisien dan efektif; dan
- n. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 8

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

- a. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan perintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mematuhi jenjang kewenangan, dan bertindak disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. setiap atasan tidak dibenarkan memberikan perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;
- g. dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasan langsung;
- h. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia baik karena sifat maupun perintahnya kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
- j. melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pembocoran rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan negara;
- k. menjaga data dan informasi yang dimiliki dengan cara:
 - 1. Mengamankan *file* dan berkas;
 - 2. Mengamankan *password* komputer dan tidak membocorkan kepada pegawai dan pihak lain yang tidak berhak;
 - 3. Memusnahkan dokumen yang tidak terpakai sesuai dengan prosedur dan tidak mengizinkan orang yang tidak berhak berada dalam ruangan kerja;
 - 4. Tidak memberikan asli dan/atau foto copy surat-surat keputusan yang bersifat rahasia tanpa seizin pimpinan;
- l. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- m. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- n. menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
- o. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- p. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- q. patuh dan taat terhadap standar operasional prosedur dan tata kerja;
- r. tidak melakukan pertemuan secara perorangan atau kelompok dengan pihak lain untuk urusan kedinasan yang diduga untuk kepentingan diri sendiri/kelompok/golongan;
- s. tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan yang dapat berpengaruh negatif terhadap harkat, martabat dan citra institusi Pemerintah Daerah;
- t. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi pemerintah daerah;
- u. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- w. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;

- x. bertanggung jawab dalam menggunakan, memelihara, dan mengamankan semua barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. tepat waktu dalam menghadiri rapat maupun pertemuan lainnya yang berhubungan dengan kepentingan dinas;
- z. dalam menjalankan tugas harus senantiasa menjaga kehormatan institusi dengan memakai seragam lengkap dengan atributnya yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
- aa. bersikap rasional, adil, objektif, dan transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
- bb. membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat di antara sesama pegawai dan pihak terkait lainnya;
- cc. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan baik dalam melaksanakan tugas baik di lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan instansi terkait;
- dd. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki;
- ee. tidak melakukan hal-hal yang mengganggu lingkungan dan suasana kerja pada saat jam kerja;
- ff. menjaga kebersihan dan keamanan ruang 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 dan 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 masyarakat;
- e. memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk mendapatkan hak dan kewajiban di bidang penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan prinsip hak asasi manusia;
- f. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas;
- g. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- h. menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- i. tidak merendahkan dan/atau meremehkan harga diri orang lain.

Pasal 10

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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. tidak merokok di ruang kerja;

- h. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- i. tidak melakukan perbuatan asusila atau tercela;
- j. tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat pegawai kecuali dalam rangka tugas;
- k. tidak melakukan perkataan maupun perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun Pegawai;
- l. tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian dan minuman yang memabukkan;
- m. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- n. berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan;
- o. bersikap dan berperilaku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai, bawahan dan atasan;
- p. menjadi dan memberi contoh teladan yang baik;
- q. menjaga tempat kerja dalam keadaan bersih, aman, dan nyaman serta peduli dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja;
- r. hemat energi dan air;
- s. tidak melakukan pungutan di luar ketentuan yang berlaku untuk kepentingan pribadi, golongan dan pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan masyarakat;
- t. tidak menerima hadiah atau pemberian atau gratifikasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas; dan
- u. memiliki loyalitas dan dedikasi yang tinggi dalam memberikan pelayanan masyarakat.

Pasal 11

Etika terhadap sesama Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e meliputi :

- a. saling menghormati sesama pegawai yang memeluk agama/kepercayaan yang sama maupun berlainan;
- b. menjunjung tinggi keadilan *gender*;
- c. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai;
- d. saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, SKPD, maupun antar SKPD;
- e. menghargai perbedaan pendapat;
- f. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai;
- g. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai;
- h. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai dalam memperjuangkan hak-haknya;
- i. mengindahkan etika berkomunikasi sesama Pegawai termasuk dalam menggunakan sarana komunikasi telepon, menerima tamu, dan menggunakan media elektronik.

BAB V

SANKSI DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Sanksi

Pasal 12

- (1) Pegawai 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 Pegawai.
- (4) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menindaklanjuti hasil keputusan Majelis Kode Etik.

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 Pegawai dan/atau forum resmi Pegawai 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 terlapor.
- (4) Pegawai yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Bagian Kedua Tindakan Administratif

Pasal 14

Pegawai 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 SKPD.
- (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 SKPD mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada BKD selaku Sekretariat Majelis.
- (5) BKD dapat meminta pertimbangan hukum kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung atau SKPD lain yang dianggap berkompeten.
- (6) BKD 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 BKD bekerja dengan asas praduga tak bersalah.
- (8) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat.
- (9) Paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan/pengaduan diterima oleh Bupati, Majelis Kode Etik sudah harus menghasilkan putusan sidang.

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 BKD atas nama Bupati.

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) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atasan langsung terlapor, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk
 - (3) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus gasal.
 - (4) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai yang diperiksa.

Pasal 18

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- b. membuat putusan sidang sebagai bahan rekomendasi pemberian sanksi moral kepada Pejabat yang berwenang; dan
- c. membuat rekomendasi pemberian tindakan administratif kepada Bupati.

Pasal 19

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

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

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. mengoordinasikan 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 sidang;
 - e. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada pejabat yang berwenang; dan
 - f. menandatangani berita acara sidang.
- (4) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
- a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor dan 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 (1) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap keputusan sidang, tetap menandatangani keputusan sidang.
- (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 2 (dua) kali secara sah dengan tenggang waktu antara pemanggilan kesatu dan pemanggilan kedua selama 3 (tiga) 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. mengajukan pembelaan;
 - c. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
 - d. mendapatkan perlindungan administratif.

(2) Terlapor berkewajiban :

- a. memenuhi panggilan sidang;
- b. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan Anggota Majelis Kode Etik;
- c. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
- d. menaati semua ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis Kode Etik; dan
- e. 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;
- c. memenuhi semua panggilan Majelis Kode Etik;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
- e. memberikan identitas secara jelas; dan
- f. menaati semua ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 25

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

(2) Saksi berkewajiban :

- a. memenuhi semua panggilan sidang;
- b. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
- c. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui;
- d. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
- e. 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 Pegawai.

Pasal 27

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

BAB IX

KODE ETIK PEGAWAI SKPD

Pasal 28

- (1) SKPD dapat menetapkan Kode Etik Pegawai SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (2) Kode Etik Pegawai SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik masing-masing SKPD;
- (3) Kode Etik Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Kode Etik Pegawai SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD atas nama Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik Pegawai SKPD, maka penyelesaiannya didasarkan pada Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

SEKDA	15/12/14
ASISTEN 14/III	16/12/14
KABAG HUKUM	30/12/14

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 31 Desember 2014

BUPATI TEMANGGUNG,



M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,



Drs. BAMBANG AROCHMAN, MM

H. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

NOMOR :

TENTANG

PUTUSAN SIDANG MAJELIS

MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Menimbang : Bahwa setelah dilakukan sidang pemeriksaan terhadap Terlapor dan mendengar keterangan saksi-saksi serta memeriksa barang bukti yang diajukan dalam perkara ini, disimpulkan bahwa :

.....
.....

- Mengingat :
1. Peraturan Bupati Temanggung NomorTahun..... tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung.
 2. Keputusan Bupati Temanggung Nomor... Tahun tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung.

MEMUTUSKAN :

Terlapor :

Nama :

NIP/NIPTT/NIPK*) :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

1. Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung sebagaimana diatur dalam Pasal Peraturan Bupati Temanggung Nomor..... Tahun tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung
2. Merekomendasikan kepada Sekretaris Daerah/Kepala SKPD*).....untuk memberikan sanksi moral berupa
3. Merekomendasikan kepada yang bersangkutan untuk diberikan tindakan administratif (apabila akan dijatuhi hukuman disiplin).

Ditetapkan di Temanggung
Pada Tanggal
Majelis Kode Etik

SEKRETARIS

KETUA

.....

.....

ANGGOTA

.....

.....

*) Coret yang tidak perlu

SEKDA	30/12
ASISTEN + / + / III	30/12
KABAG HUKUM	30/12

BUPATI TEMANGGUNG,


LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 59 TAHUN 2014
TANGGAL 31 DESEMBER 2014
TENTANG KODE ETIK PEGAWAI
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

A. CONTOH FORMAT LAPORAN/PENGADUAN LISAN

LAPORAN / PENGADUAN LISAN

Nomor :

IDENTITAS PELAPOR :
Nama :
NIP/NIPTT/NIPK*) :
Pangkat/Gol Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :
Nama :
NIP/NIPTT/NIPK*) :
Pangkat/Gol Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :

1.,

Alamat.....

2.,

Alamat.....

Isi laporan :

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

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

Temanggung,

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

.....

.....

B. CONTOH FORMAT LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

LAPORAN / PENGADUAN TERTULIS

Nomor :

IDENTITAS PELAPOR :
Nama :
NIP/NIPTT/NIPK*) :
Pangkat/Gol Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :
Nama :
NIP/NIPTT/NIPK*) :
Pangkat/Gol Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :

- 1.,
Alamat.....
- 2.,
Alamat.....

Isi laporan :

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

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

Temanggung,

Pelapor

.....

*) Coret yang tidak perlu

C. CONTOH FORMAT SURAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK.

KOP SEKRETARIAT DAERAH

Nomor : Temanggung,

Sifat : RAHASIA

Lampiran : Bekas

Hal : Usulan Pembentukan Yth. BUPATI TEMANGGUNG
Majelis Kode Etik di -
TEMANGGUNG

1. Dasar :
Laporan / Pengaduan Nomor
2. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut di atas :
Nama :
NIP/NIPTT/NIPK*) :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit kerja :
diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Temanggung Nomor Tahun 2014 tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung, diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.

Demikian untuk menjadikan periksa.

SEKRETARIS DAERAH,

Nama
pangkat
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

D. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR /..... TAHUN

TENTANG

MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal ayat Peraturan Bupati Temanggung Nomor... Tahun 2014 tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung, perlu membentuk Majelis Kode Etik;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor Tahun tentang
2. Peraturan Bupati Temanggung Nomor Tahun tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung;

Memperhatikan : 1. Laporan/pengaduan;
2. Surat ... Nomor tanggal Hal usulan pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG;

NO	NAMA	PANGKAT/GOL	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM MAJELIS
1.	KETUA MERANGKAP ANGGOTA
2.	WAKIL KETUA MERANGKAP ANGGOTA
3.	SEKRETARIS MERANGKAP ANGGOTA
4.	ANGGOTA
5.	ANGGOTA

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG

ttd

M. BAMBANG SUKARNO

E. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN

SURAT PANGGILAN

Nomor :

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP/NIPTT/NIPK*) :
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

Temanggung,

Sekretaris Majelis

Nama

NIP.

Tembusan :

1. Atasan Langsung
2. Ketua Majelis
3.

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan Pegawai

F. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN.

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)

3. Dst

Berdasarkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor tanggal tentang telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
NIP/NIPTT/NIPK*) :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

yang bersangkutan diduga telah mengetahui adanya pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh :

Nama :
NIP/NIPTT/NIPK*) :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

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

4. Dst

Yang diperiksa:

Nama :
NIP :

Tanda Tangan

Majelis Kode Etik:

1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan

2. Nama :
NIP :
Tanda Tangan

3. Dst

*) Coret yang tidak perlu

G. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SIDANG.

BERITA ACARA SIDANG

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)

3. Dst

Berdasarkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor tanggal tentang telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
NIP/NIPTT/NIPK*) :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ayat angka huruf Peraturan Bupati Temanggung Nomor ... Tahun .. tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung.

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

4. Dst

Yang diperiksa:

Nama :
NIP :

Tanda Tangan

Majelis Kode Etik:

1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan

2. Nama :
NIP :
Tanda Tangan

3. Dst

*) Coret yang tidak perlu