



**BUPATI LUWU UTARA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI LUWU UTARA  
NOMOR 13 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEMBINAAN JIWA KORPS, KODE ETIK DAN BUDAYA KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LUWU UTARA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang kuat, kompak dan bersatu padu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat, dapat diwujudkan melalui pembinaan korps Pegawai Negeri Sipil, termasuk kode etik dan budayanya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembinaan Jiwa Korps, Kode Etik dan Budaya Kerja Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3094) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Undang-Undang Nomor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
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).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBINAAN JIWA KORPS, KODE ETIK DAN BUDAYA KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Pejabat yang berwenang adalah Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai wewenang melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Aparatur Sipil Negara.
8. Jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil adalah rasa Kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerja sama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki organisasi Pegawai Negeri Sipil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
10. Budaya Kerja Pegawai Negeri Sipil adalah Falsafah dengan didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan pendorong yang dibudayakan dalam Pemerintah Daerah.
11. Majelis Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis adalah Tim yang bersifat ad hoc yang dibentuk di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara yang bertugas melaksanakan penegakkan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil
12. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan tulisan atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps, kode etik dan budaya kerja.
13. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
14. Pelapor adalah seorang karena hak dan kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
15. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak pegawai yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
16. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
17. Laporan adalah penyampaian secara tertulis kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran

18. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
19. Perlindungan administrasi adalah perlindungan terhadap sanksi administrasi.

## BAB II PEMBINAAN JIWA KORPS PEGAWAI NEGERI SIPIL

### Pasal 2

Pembinaan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil dimaksudkan untuk meningkatkan perjuangan, pengabdian, kesetiaan dan ketaatan Pegawai Negeri Sipil kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

### Pasal 3

Pembinaan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk:

- a. membina karakter/watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerja sama dan semangat pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan, dan keteladanan Pegawai Negeri Sipil;
- b. mendorong etos kerja Pegawai Negeri Sipil untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, dan abdi masyarakat; dan
- c. menumbuhkan dan meningkatkan semangat, kesadaran dan wawasan kebangsaan Pegawai Negeri Sipil sehingga dapat menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

### Pasal 4

Ruang lingkup pembinaan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil mencakup:

- a. peningkatan etos kerja dalam rangka mendukung produktivitas kerja dan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil;
- b. partisipasi dalam penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah yang terkait dengan Pegawai Negeri Sipil;
- c. peningkatan kerja sama antara Pegawai Negeri Sipil untuk memelihara dan memupuk kesetiakawanan dalam rangka meningkatkan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil; dan

- d. perlindungan terhadap hak-hak sipil atau kepentingan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan tetap mengedepankan kepentingan rakyat, bangsa, dan negara.

#### Pasal 5

Untuk mewujudkan pembinaan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dan menjunjung tinggi kehormatan serta keteladanan sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas kedinasan dan pergaulan hidup sehari-hari, dibutuhkan Kode Etik dan Budaya Kerja sebagai landasan.

### BAB III NILAI-NILAI DASAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

#### Pasal 6

Nilai-nilai Dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai Negeri Sipil meliputi:

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

### BAB IV KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

#### Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Pegawai Negeri Sipil wajib bersikap dan berpedoman pada Kode etik.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. etika terhadap diri sendiri;
  - b. etika terhadap sesama Pegawai;

- c. etika dalam berorganisasi;
- d. etika dalam bermasyarakat; dan
- e. etika dalam bernegara.

#### Pasal 8

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a diwujudkan dalam bentuk:

- a. menjalankan ibadah sesuai agama/kepercayaan masing-masing;
- b. bersikap santun dan rendah hati dalam perilaku sehari-hari;
- c. proaktif dalam memperluas wawasan dan mengembangkan kemampuan diri sendiri;
- d. menolak pemberian dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- e. menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran dalam setiap perbuatan; dan
- f. berpenampilan rapi dan sopan.

#### Pasal 9

Etika terhadap sesama Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b diwujudkan dalam bentuk:

- a. saling menghormati sesama pegawai yang memeluk kepercayaan yang berbeda;
- b. menjalin kerja sama yang baik dan sinergis dengan pimpinan dan/atau bawahan serta sesama pegawai;
- c. menjunjung tinggi keberadaan Korps Pegawai Negeri (KORPRI) sebagai wadah pemersatu pegawai;
- d. tanggap, peduli, dan saling tolong menolong tanpa pamrih terhadap sesama pegawai;
- e. menghargai pendapat orang lain dan bersikap terbuka terhadap kritik dalam pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- f. menghargai hasil karya sesama pegawai.

#### Pasal 10

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c diwujudkan dalam bentuk:

- a. mematuhi standar operasional prosedur kerja;
- b. bekerja inovatif dan visioner;
- c. memberikan pelayanan prima kepada setiap pelanggan;
- d. menghormati dan menghargai sesama Pegawai dan orang lain dalam bekerja sama; dan

- e. memberikan penghargaan kepada Pegawai yang berprestasi.

#### Pasal 11

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d diwujudkan dalam bentuk:

- a. menghormati agama, kepercayaan, budaya dan adat istiadat orang lain; bergaya
- b. hidup wajar dan toleran terhadap orang lain dan lingkungan;
- c. mengutamakan musyawarah dan mufakat dalam menyelesaikan masalah di lingkungan masyarakat;
- d. tidak melakukan tindakan anarkis dan provokatif yang dapat meresahkan dan mengganggu keharmonisan masyarakat;
- e. menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan sekitar;
- f. berperan serta dalam kegiatan kemasyarakatan; dan
- g. membudayakan sikap tolong menolong dan bergotong royong di lingkungan masyarakat.

#### Pasal 12

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e diwujudkan dalam bentuk:

- a. mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 secara konsisten dan konsekuen;
- b. menghormati lambang dan simbol Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- d. menjunjung tinggi harkat dan martabat bangsa dan Negara;
- e. memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. menggunakan keuangan Negara dan barang milik negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. mematuhi dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. berperan aktif dalam menyukseskan pembangunan nasional;
- i. memegang teguh rahasia negara;
- j. menjaga dan melestarikan warisan budaya bangsa;
- k. menggunakan sumber daya alam secara arif dan bertanggungjawab; dan

1. menjaga dan menggunakan fasilitas umum dengan baik sesuai peruntukannya.

### Pasal 13

Pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi wajib mematuhi dan berpedoman pada unsur-unsur Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 12.

## BAB V PENEGAKAN KODE ETIK

### Bagian Kesatu Sanksi dan Tindakan Administrasi

#### Pasal 14

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat secara tertulis dan/atau ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Penetapan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan rekomendasi dari Keputusan Sidang Majelis Kode Etik.

#### Pasal 15

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berupa:
  - a. pernyataan secara tertutup; atau
  - b. pernyataan secara terbuka.
- (2) Dalam Pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung terlapor dan terlapor.
- (4) Dalam Pemberian Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati dapat mendelegasikan wewenangnya kepada Pimpinan Instansi/SKPD.

## Pasal 16

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran kode etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), dapat dikenakan tindakan administrative.
- (2) Tindakan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah diperiksa oleh Majelis Kode Etik ternyata merupakan pelanggaran Disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Majelis Kode Etik Wajib menyampaikan rekomendasi pelanggaran Disiplin kepada Pejabat yang berwenang paling lama 5 (lima) hari kerja setelah penetapan.

## Bagian Kedua Tata Cara Penegakan Kode Etik

### Pasal 17

- (1) Untuk Penegakan kode etik di lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 18

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang Ketua *ex officio* Sekretaris Daerah merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. 1 (satu) orang Sekretaris *ex officio* kepala Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia merangkap Anggota; dan
  - d. sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Anggota.
- (2) Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (3) Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa karena disangka melanggar kode etik.

## Pasal 19

Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas:

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif; dan
- c. menyampaikan keputusan sidang majelis kepada pejabat yang berwenang.

## Pasal 20

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 pemeriksaan 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 kode etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administrasi.

## Pasal 21

(1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a 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 majelis maupun saksi untuk merumuskan putusan sidang;
- g. menandatangani putusan sidang;
- h. membacakan putusan sidang; dan
- i. menandatangani putusan sidang.

- (2) Wakil Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b berkewajiban:
  - a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis;
  - b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis berhalangan;
  - c. mengkoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis; dan
  - d. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c 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. menandatangani berita acara sidang.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d 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 penijauan di lapangan.

## Pasal 22

- (1) Keputusan Majelis diambil melalui musyawara dan mufakat.
- (2) Dalam hal musyawara dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka keputusan yang 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 sidang dan Putusan Kode Etik pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 23

- (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.
- (5) Format laporan/pengaduan lisan dan tertulis serta surat panggilan tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 24

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas Majelis Kode etik dibentuk Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Sekretariat Majelis Kode Etik berkedudukan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- (3) Keanggotaan Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB VI

#### TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU DAN SAKSI

#### Pasal 25

- (1) Hak terlapor:
  - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis sebelum pelaksanaan sidang;
  - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan sidang;
  - c. mengajukan pembelaan;
  - d. mengajukan saksi dalam proses persidangan;

- e. menerima salinan keputusan sidang 3(tiga) hari setelah keputusan dibacakan; dan
- f. mendapatkan perlindungan administrasi.

(2) Kewajiban terlapor:

- a. memenuhi semua panggilan;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh ketua dan anggota majelis;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis;
- e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh majelis ; dan
- f. berlaku sopan.

Pasal 26

(1) Hak pelapor/pengadu:

- a. mengetahui tidak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
- b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
- c. mendapatkan perlindungan;
- d. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan;
- e. memberikan identitas secara jelas; dan
- f. mendapatkan perlindungan administratif.

(2) Kewajiban pelapor/pengadu:

- a. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- c. memenuhi semua panggilan;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang majelis; dan
- e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh majelis.

Pasal 27

(1) Saksi mendapat perlindungan administrasi.

(2) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:

- a. memenuhi semua panggilan;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh majelis;

- d. memberikan keterangan yang benarsesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupunditaambah;
- e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh majelis; dan
- f. berlaku sopan.

#### Pasal 28

- (1) Pegawai yang tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik direhabilitasi nama baiknya, berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis.

### BAB VII BUDAYA KERJA

#### Pasal 29

Motto Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah adalah "*Melayani dengan Hati, Sepenuh Hati, dengan Hati-hati dan Tidak sesuka Hati*".

#### Pasal 30

Budaya Kerja Pegawai meliputi:

- a. mengembangkan kemitraan dalam memberikan pelayanan terbaik;
- b. mengedepankan perilaku kerja secara gotong royong untuk memberikan hasil kerja yang lebih optimal;
- c. mengembangkan sikap kepedulian terhadap kepentingan masyarakat;
- d. disiplin, komitmen, dedikasi, ikhlas dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
- e. bersikap jujur terhadap diri sendiri dan lingkungan;
- f. melaksanakan pekerjaan secara objektif dan transparan serta menghindari benturan kepentingan;
- g. melakukan upaya perbaikan dan penyempurnaan secara terus menerus;
- h. berpikir dan bertindak untuk menghasilkan sesuatu yang baru;
- i. memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi;
- j. berani mengambil tindakan dan solusi dalam menyelesaikan masalah;
- k. bersikap terbuka terhadap ide-ide baru yang konstruktif;

- l. melakukan pekerjaan secara terukur, mulai dari perencanaan, proses, hingga hasil;
- m. berupaya untuk meningkatkan kompetensi;
- n. melaksanakan pekerjaan secara efektif, efisien, sistematis, terarah, dan berkualitas; dan
- o. bekerja sesuai dengan standar kinerja.

Pasal 31

- (1) Budaya Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 dilaksanakan oleh Pegawai dalam bentuk perilaku kerja.
- (2) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus selalu dipegang teguh dan dijalankan oleh Pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. jujur;
  - b. kerja keras; dan
  - c. melayani.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

Ditetapkan di Masamba  
pada tanggal 30 Januari 2017

BUPATI LUWU UTARA

INDAH PUTRI INDRIANI 

Diundangkan di Masamba  
pada tanggal 30 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

ABDUL MAHFUD 

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2017  
NOMOR 13

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA  
NOMOR 10 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEMBINAAN JIWA KORPS, KODE ETIK DAN BUDAYA KERJA PEGAWAI  
NEGERI SIPIL

FORMAT BERITA ACARA DAN PUTUSAN KODE ETIK PEGAWAI

A. Format Berita Acara Pemeriksaan Sidang Kode Etik

Berita Acara Pemeriksaan

Pada hari ini .....tanggal ..... Bulan .....Tahun..... saya/Majelis\*)

1. Nama :
- Nip :
- Pangkat/Gol Ruang :
- Jabatan :
2. Nama :
- Nip :
- Pangkat/Gol Ruang :
- Jabatan :
3. Dst.....

berdasarkan wewenang yang ada pada saya/surat perintah\*).....

telah melakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama :
- Nip :
- Pangkat/Gol Ruang :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal....ayat.... Peraturan Bupati Nomor.... tentang.....

Dengan hasil pemeriksaan sebagai berikut:

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

Demikian Berita acara pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa:

.....  
Nip :

Masamba,.....

Majelis:

a. Ketua :

.....  
2. Wakil Ketua

.....  
3. Sekretaris

.....  
4. dst

B. Format Keputusan Sidang Kode Etik

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI  
PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA  
Nomor : 10  
TENTANG  
PELANGGARAN KODE ETIK A.N.....  
PEGAWAI KABUPATEN LUWU UTARA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MAJELIS KODE ETIK,

Menimbang : bahwa setelah dilakukan sidang pemeriksaan terhadap terlapor dan berdasarkan keterangan saksi-saksi serta memeriksa bukti-bukti yang diajukan dalam perkara nomor..... disimpulkan bahwa.....

Mengingat : a. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor.... tentang...  
b. dst

Memperhatikan : 1. Laporan pengaduan nomor.....  
tanggal.....perihal.....  
2. dst

Memutuskan :

I. terlapor :

Nama :  
Nip :  
Umur :  
Pangkat/gol :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

II. bahwa saudara terlapor dikenakan sanksi kode etik berupa.....berdasarkan ketentuan Peraturan.....

Ditetapkan di Masamba  
Pada tanggal  
MAJELIS KODE ETIK,  
Ketua,

.....

Sekretaris Majelis :

Anggota : 1.

.....

2.

3. dst

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	✓
ASISTEN	✓
KABAG HUKUM	✓
KASUBAG	✓



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA  
NOMOR 100 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEMBINAAN JIWA KORPS, KODE ETIK DAN BUDAYA KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. 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 di.....

Pelapor

.....

Masamba,  
Pegawai penerima laporan

.....

B. Format Laporan Pengaduan/Tertulis

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

Nomor .....10.....

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 di.....

Masamba,  
Pelapor

.....

C. Format Surat Panggilan

SURAT PANGGILAN

Nomor .....2...

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran saudara:

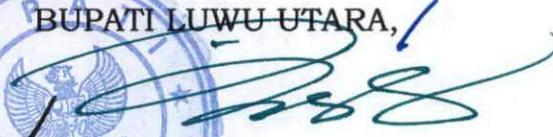
Nama :  
Nip :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Unit kerja :  
Untuk menghadap kepada :  
Nama :  
Nip :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Unit kerja :

Pada :  
Hari/tanggal :  
Jam :  
Tempat :

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

Demikian untuk dilaksanakan

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	✓
ASISTEN	
KABAG HUKUM	✓
SUBAG	✓

BUPATI LUWU UTARA,  
  
INDAH PUTRI INDRIANI