



000085

**BUPATI SINTANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN BUPATI SINTANG

NOMOR 28 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINTANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesadaran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang agar menjaga integritas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, serta melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu diatur Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sintang tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara 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 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 4. Undang-Undang ...

4. 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);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 1959 tentang Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil dan Anggota Angkatan Perang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1915); 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 Anggota Angkatan Perang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 1035);
12. Keputusan Presiden Nomor 82 Tahun 1971 tentang Korps Pegawai Republik Indonesia;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SINTANG TENTANG KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG.

BAB I ...

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Sintang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Kode Etik PNS yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan PNS Pemerintah Kabupaten Sintang di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidupnya sehari-hari.
6. Majelis Kehormatan Kode Etik PNS yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural dibentuk oleh Bupati yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh PNS.
7. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan PNS yang bertentangan dengan butir-butir kode etik.
8. Jiwa Korps PNS adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerja sama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki Organisasi PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Terlapor adalah PNS yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
10. 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.
11. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak PNS 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 PNS yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
15. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sintang.
16. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah atau Pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

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

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Kode Etik PNS 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 PNS yang profesional; dan
- e. meningkatkan citra dan kinerja PNS.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup kode Etik PNS meliputi :

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

BAB III NILAI-NILAI DASAR BAGI PNS

Pasal 5

PNS harus menjunjung tinggi nilai-nilai dasar sebagai berikut :

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

BAB IV ...

BAB IV
KODE ETIK PNS

• 000099

Pasal 6

Setiap PNS 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
- i. etika terhadap sesama PNS.

Pasal 7

Etika bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi:

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

Pasal 8

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

- a. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- b. menjunjung tinggi kehormatan institusi dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan;
- c. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan perintah sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku;
- f. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia baik karena sifat maupun perintahnya kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. menunjukkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, ketulusan, dan kewibawaan dalam pelaksanaan tugas untuk tujuan organisasi;

h. membangun ...

- h. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- i. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;
- j. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- k. patuh dan taat terhadap standar operasional prosedur dan tata kerja;
- l. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- m. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Pasal 9

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

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

Pasal 10

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

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

Pasal 11 ...

Pasal 11

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

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

BAB V

SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu
Sanksi

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 meliputi :
 - 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) PNS yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua
Tindakan Administratif

Pasal 14

PNS 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 identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan petugas penerima laporan; dan/atau
 - b tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh semua Kepala Perangkat Daerah.
- (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 Perangkat Daerah mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada BKPSDM selaku Sekretariat Majelis.
- (5) BKPSDM dapat meminta saran hukum kepada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang atau Instansi/Perangkat Daerah lain yang dianggap berkompeten.
- (6) BKPSDM 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 BKPSDM bekerja dengan prinsip praduga tak bersalah.
- (8) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat, dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan/pengaduan diterima Bupati harus sudah menjatuhkan putusan.

BAB VII

MAJELIS KODE ETIK

Pasal 16

- (1) Dalam rangka melaksanakan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik dan Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik dan Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17 ...

Pasal 17

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sekurang-kurangnya 5 (Lima) orang terdiri atas :
- 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota;
 - 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota, dan
 - 2 (dua) orang sebagai anggota.
- (2) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (3) Pangkat dan jabatan anggota majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari Jabatan dan Pangkat PNS yang diperiksa.

Pasal 18

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Bupati, dan
- menyampaikan keputusan sidang kepada Bupati.

Pasal 19

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:

- memanggil PNS untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- memutuskan, menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik;
- memutuskan, menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

Pasal 20

(1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban

- melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
- menentukan jadwal sidang;
- menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
- memimpin jalannya sidang;
- menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
- mempertimbangkan saran pendapat baik dari anggota majelis maupun saksi untuk memutuskan keputusan sidang;
- menandatangani keputusan sidang;
- membacakan keputusan sidang; dan
- menandatangani berita acara sidang.

2. Wakil Ketua ...

- (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. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;
 - f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
 - g. menandatangani berita acara sidang.

- (4) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, saksi untuk kepentingan sidang;
 - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta maupun tidak; dan
 - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.

Pasal 21

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

BAB VIII
TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU DAN SAKSI

Pasal 23

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

- (2) Terlapor berkewajiban :
- a. memenuhi panggilan sidang;
 - b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan Anggota Majelis Kode Etik;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
 - e. mentaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - f. berlaku/bersikap sopan.

Pasal 24

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

Pasal 25

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

Pasal 26

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

Pasal 27

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sintang
pada tanggal 3 April 2017

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

Diundangkan di Sintang
pada tanggal 3 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG,

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SINTANG

NOMOR : 28 TAHUN 2017

TANGGAL : 3 April 2017

TENTANG : KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG.

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 :

SAKSI- SAKSI :

- 1. Nama :
 Alamat :
- 2. Nama :
 Alamat :
- 3. Nama :
 Alamat :

Isi laporan :

.....

.....

.....

.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

Sintang,

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

.....

.....

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 :

SAKSI- SAKSI :

- 1. Nama :
 Alamat :
- 2. Nama :
 Alamat :
- 3. Nama :
 Alamat :

Isi laporan :

.....

.....

.....

.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

Sintang,

Pelapor

.....

C. CONTOH FORMAT PANGGILAN

SURAT PANGGILAN

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 :

0 pada :
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :
Unit Kerja :

Untuk diperiksa/diminta keterangan *)sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik**):.....

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

0 Demikian dilaksanakan.

Sintang,

Sekretaris Majelis

Nama
NIP.

- Tembusan :
1. Atasan Langsung
2. Ketua Majelis
3.

*) Coret yang tidak perlu
**) Tulislah pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan PNS.

- 000100

D. CONTOH FORMAT SURAT USULAN SIDANG MAJELIS KODE ETIK

KOP BKPSDM

Nomor :
Sifat : RAHASIA
Lampiran : Berkas
Hal : Usulan Sidang
Majelis Kode Etik.

Sintang,
Kepada
Yth. Ketua Majelis Kode Etik PNS
di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Sintang
di
SINTANG

1. Rujukan :
Laporan / Pengaduan Nomor
2. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut diatas, kami berpendapat bahwa :
 - a. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
 - b. dst. :
- Diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Sintang Nomor Tahuntentang, diusulkan sidang Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
4. Demikian untuk menjadikan periksa.

Sekretaris Majelis Kode Etik

.....
(.....)
NIP.

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun Majelis Kode Etik

- 1. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang :
 Jabatan : Ketua Merangkap Anggota
 Instansi :
- 2. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang :
 Jabatan : Wakil Ketua Merangkap Anggota
 Instansi :
- 3. Dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada Majelis Kode Etik telah melakukan pemeriksaan terhadap :

- 1. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang :
 Jabatan :
 Instansi :

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

- 1. Pertanyaan :
 Jawaban :
- 2. Pertanyaan :
 Jawaban :
- 3. Pertanyaan :
 Jawaban :
- 4. Pertanyaan :
 Jawaban :
- 5. Dst.

Yang diperiksa :

Nama :
NIP :

Tanda Tangan :

Majelis Kode Etik :

1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

2. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

3. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO