



**SALINAN**

**BUPATI PRINGSEWU**

**PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PRINGSEWU  
NOMOR 44 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PRINGSEWU,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu yang akuntabel, berintegritas dan berwibawa dalam melaksanakan tugas kedinasan dan pergaulan hidup sehari-hari, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. 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 Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 16);

14. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 42);
15. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 43);
16. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan-Badan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 44);
17. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Lainnya (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 45);
18. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 46);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pringsewu.
3. Bupati adalah Bupati Pringsewu.

4. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang berwenang memberikan sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pringswu.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan di gaji menurut peraturan perundang-undangan.
7. Kode Etik Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringswu yang selanjutnya disebut Kode Etik, adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
8. Pelanggaran Kode Etik Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai ASN yang bertentangan dengan butir-butir korps dan Kode Etik Pegawai ASN.
9. Majelis Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat *Ad Hoc* yang dibentuk dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pringswu yang bertugas melaksanakan penegakan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang diduga dilakukan oleh pegawai ASN.
10. Terlapor adalah Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
11. Pelapor adalah seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang terjadinya dugaan peristiwa pelanggaran Kode Etik.
12. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak pegawai ASN yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
13. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik baik melihat, mendengar atau mengalaminya secara langsung.

14. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
15. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
16. Tindakan Administratif adalah tindakan yang diberikan kepada Pegawai ASN sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Disiplin Pegawai ASN.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi setiap Pegawai ASN dalam bersikap, bertingkah laku dan bertindak dalam melaksanakan tugas kedinasan maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra, memacu serta menciptakan keharmonisan bagi setiap Pegawai ASN dalam lingkungan kerja, keluarga maupun dalam kehidupan bermasyarakat.

## BAB III KODE ETIK

### Pasal 4

Setiap Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari wajib mematuhi dan berpedoman pada Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

### Pasal 5

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi:

- a. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi;
- b. melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin;
- c. memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap hormat dan sopan;

- d. melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan etika pemerintahan;
- e. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara;
- f. menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;
- g. menjaga independensi agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas kedinasan;
- h. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- i. tidak menyalahgunakan informasi intern Negara, tugas, status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- j. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga citra dan integritas ASN; dan
- k. melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV  
PEMBENTUKAN, TUGAS DAN WEWENANG  
MAJELIS KODE ETIK**

**Bagian Kesatu  
Pembentukan Majelis Kode Etik**

**Pasal 6**

- (1) Dalam rangka penanganan suatu dugaan pelanggaran Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
  - a. Bupati, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan Eselon II setara Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Sekretaris Daerah, apabila pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan Eselon III setara Jabatan Administrator dan Jabatan Eselon IV setara Jabatan Pengawas, Fungsional, Pelaksana dan Calon Pegawai ASN dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu; dan
  - c. Kepala OPD, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pejabat Eselon III setara Jabatan Administrator dan Eselon IV setara Jabatan Pengawas, Fungsional, Pelaksana dan Calon Pegawai ASN dilingkungannya.

- (3) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang Anggota.
- (4) Jabatan dan Pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari Jabatan dan Pangkat Pegawai ASN yang diperiksa karena diduga melanggar Kode Etik.
- (5) Dalam hal keanggotaan Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (6) Masa tugas Majelis Kode Etik berakhir pada saat Keputusan Majelis Kode Etik berakhir.

#### Pasal 7

Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) tidak dapat dipenuhi di lingkungan Perangkat Daerah Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat berasal dari pejabat di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pringsewu dan/atau Inspektorat Kabupaten Pringsewu.

#### Bagian Kedua Tugas Majelis Kode Etik

#### Pasal 8

Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) mempunyai tugas:

- a. melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap laporan dan/atau pengaduan terkait dugaan pelanggaran Kode Etik;
- b. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- c. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral; dan
- d. menyampaikan keputusan sidang Majelis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian yang berwenang menjatuhkan sanksi moral.

#### Bagian Ketiga Wewenang Majelis Kode Etik

#### Pasal 9

Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), mempunyai wewenang:

- a. memanggil Pegawai ASN untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;

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

**BAB V  
HAK DAN KEWAJIBAN  
PELAPOR DAN TERLAPOR**

**Bagian Kesatu  
Hak dan Kewajiban Pelapor**

**Pasal 10**

Setiap Pelapor yang melaporkan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN berhak:

- a. mengetahui tindak lanjut laporan yang disampaikan;
- b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
- c. mendapatkan perlindungan; dan
- d. mendapatkan salinan berita acara persidangan.

**Pasal 11**

Setiap Pelapor yang melaporkan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik berkewajiban:

- a. memberikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. menjaga kerahasiaan laporan dan/atau pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- c. memenuhi panggilan dari Majelis Kode Etik untuk keperluan persidangan;
- d. memberikan keterangan yang sebenar-benarnya untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
- e. menaati semua ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis Kode Etik; dan
- f. memberikan identitas secara jelas.



**Bagian Kedua  
Hak dan Kewajiban Terlapor**

**Pasal 12**

Setiap Terlapor yang diduga melanggar Kode Etik berhak:

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

**Pasal 13**

Setiap Terlapor yang diduga melanggar Kode Etik berkewajiban:

- a. memenuhi semua panggilan sidang;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
- d. memberikan keterangan yang sebenar-benarnya untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik; dan
- e. berlaku sopan selama persidangan.

**BAR VI  
MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK**

**Bagian Kesatu  
Penanganan Laporan**

**Pasal 14**

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai ASN dapat melaporkan kepada unit kerja yang membidangi kepegawaian pada Organisasi Perangkat Daerah tempat Pegawai ASN bekerja.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditindaklanjuti apabila laporan didukung dengan bukti permulaan yang cukup dan disertai dengan identitas yang jelas dari Pelapor.

- (3) Terhadap setiap laporan yang disertai bukti dan identitas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Majelis Kode Etik akan melakukan pemeriksaan pendahuluan untuk menentukan apakah laporan tersebut termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik atau tidak.
- (4) Apabila dari hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduga kuat bahwa perbuatan Terlapor melanggar Kode Etik, maka Majelis Kode Etik akan melaksanakan sidang.

#### Bagian Kedua Pemanggilan

##### Pasal 15

- (1) Terhadap Terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), dilakukan pemanggilan oleh Majelis Kode Etik untuk dilakukan sidang.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara pemanggilan pertama dengan pemanggilan kedua selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Format Surat Pemanggilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

##### Pasal 16

- (1) Dalam hal telah dilakukan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan Terlapor tetap tidak hadir, Majelis Kode Etik melaksanakan sidang tanpa kehadiran Terlapor.
- (2) Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.

#### Bagian Ketiga Pemeriksaan

##### Pasal 17

Pemeriksaan terhadap Terlapor dilakukan dalam sidang tertutup yang hanya dapat diketahui dan dihadiri oleh Terlapor dan Majelis Kode Etik.

## Pasal 18

- (1) Terlapor yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 wajib menjawab setiap pertanyaan yang diajukan selama pemeriksaan dalam sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam hal Terlapor yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukannya.

## Pasal 19

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan Terlapor.
- (2) Dalam hal Terlapor tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dengan diberikan catatan bahwa Terlapor tidak bersedia menandatangani.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## Bagian Keempat Putusan

### Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik berhak memutuskan atau menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran.
- (2) Apabila Terlapor tidak menghadiri sidang atau tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 19 ayat (2), sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan sidang.
- (3) Apabila Terlapor terbukti melakukan pelanggaran, maka Putusan Sidang Majelis Kode Etik harus memuat mengenai sanksi yang akan diberikan.
- (4) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.
- (5) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk membuat Keputusan penjatuhan sanksi.

#### Pasal 21

- (1) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap keputusan sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, tetap menandatangani keputusan sidang.
- (2) Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Sidang.

#### Pasal 22

- (1) Majelis Kode Etik merekomendasikan tindakan administrasi kepada pejabat yang berwenang apabila terbukti perbuatan Terlapor termasuk kedalam pelanggaran disiplin Pegawai ASN.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 8 (delapan) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan memakai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 23

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan Putusan Sidang sebagai rekomendasi kepada pejabat yang berwenang dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral.

#### Bagian Kelima Sanksi

#### Pasal 24

- (1) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Keputusan Sidang Majelis Kode Etik.
- (3) Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat dengan jelas Kode Etik yang dilanggar dan jenis sanksi yang dijatuhkan.
- (4) Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 25

- (1) Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) disampaikan kepada Pegawai ASN yang bersangkutan yang dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian.
- (2) Berita acara penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 26

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai ASN yang melanggar Kode Etik.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara terbuka atau tertutup sesuai dengan derajat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.
- (3) Derajat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat yang ditentukan oleh Majelis Kode Etik dan dicantumkan dalam rekomendasi.
- (4) Sanksi moral untuk pelanggaran ringan dinyatakan secara tertutup dihadapan pejabat yang berwenang.
- (5) Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan secara terbuka pada suatu forum resmi.
- (6) Pernyataan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibedakan menjadi secara terbuka terbatas dan secara terbuka umum.

#### Pasal 27

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 adalah:

- a. Pejabat Struktural Eselon IV setara Jabatan Pelaksana, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional umum dan Calon Pegawai ASN di lingkungannya;
- b. Pejabat Struktural Eselon III setara Jabatan Pengawas, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon IV setara jabatan pelaksana di lingkungannya;
- c. Pejabat Struktural Eselon II setara Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III setara jabatan administrator dan pejabat fungsional tertentu di lingkungannya;

- d. Sekretaris Daerah, bagi Pegawai ASN eselon III setara jabatan administrator dan pejabat fungsional tertentu di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu; dan
- e. Bupati, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon II setara pimpinan tinggi pratama.

**BAB VII  
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 Pringsewu.

Ditetapkan di Pringsewu  
pada tanggal 20 Oktober 2017  
BUPATI PRINGSEWU,

dto  
SUJADI

Diundangkan di Pringsewu  
pada tanggal 20 Oktober 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

dto  
A. BUDIMAN PM

BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2017 NOMOR 44

**Sesuai dengan Aslinya**  
Kepala Bagian Bina dan Fasilitas Produk Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu,

  
**WASKITO JOKO SURYANTO, S.H., S.IP., M.H**

Format Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

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

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....
2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....
3. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....

Melakukan pemeriksaan terhadap:

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan yang dilanggar (Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Bupati Pringsewu Nomor ..... Tahun ..... yang dilanggar).

DAFTAR PERTANYAAN:

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

Formulir Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral

RAHASIA  
KEPUTUSAN .....\*)  
NOMOR : .....

TENTANG  
..... \*)

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dengan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP ..... Pangkat/Gol. Ruang ..... Jabatan ..... Unit Kerja .....
  - b. bahwa berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal ..... Nomor ..... Sdr. .... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan .....\*\*) dan memutuskan untuk .....\*\*\*);
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral kepada Sdr. .... yang berupa pernyataan tertutup/terbuka \*\*\*\*);
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  - 4. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

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



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU

NOMOR : 44

TAHUN : 2017

Format Surat Pemanggilan

RAHASIA  
SURAT PANGGILAN  
NOMOR : .....

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada:

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

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

Demikian untuk dilaksanakan.

.....

Ketua  
Majelis Kode Etik,

Nama .....  
NIP. ....

Tembusan : Yth,

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

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Tulislah ketentuan dalam PP 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Bupati Pringsewu Nomor ..... Tahun .....

BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

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

.....

**Yang Diperiksa**

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Tanda Tangan : .....

**Majelis Kode Etik**

**Ketua**

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Tanda Tangan : .....

**Sekretaris**

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Tanda Tangan : .....

**Anggota**

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Tanda Tangan : .....

2. Dst .....

BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

Format Rekomendasi Tindakan Administrasi oleh Majelis Kode Etik

Kepada  
Yth. ....  
Di - .....

RAHASIA  
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:

1. Pada hari ini ..... tanggal ..... Majelis Kode Etik telah melakukan Pemeriksaan terhadap Saudara:

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

Yang dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti \*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan .....\*\*) berupa .....

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa kepada Pegawai ASN yang bersangkutan untuk :

- a. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka \*)  
b. Dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan \*\*\*)
2. Sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang bersangkutan.

Demikian rekomendasi ini disampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan perundang-undangan.

Yang Diperiksa		Majelis Kode Etik	
		<b>Ketua</b>	
Nama	: .....	Nama	: .....
NIP	: .....	NIP	: .....
Pangkat/Gol	: .....	Pangkat/Gol	: .....
Tanda Tangan	: .....	Tanda Tangan	: .....
		<b>Sekretaris</b>	
		Nama	: .....
		NIP	: .....
		Pangkat/Gol	: .....
		Tanda Tangan	: .....
		<b>Anggota</b>	
		1. Nama	: .....
		NIP	: .....
		Pangkat/Gol	: .....
		Tanda Tangan	: .....
		2. Dst .....	

BUPATI PRINGSEWU,  
  
dto  
  
SUJADI

- KEDUA : Terbukti melanggar Kode Etik Pegawai ASN sebagaimana ketentuan dalam Pasal .....\*\*) berupa .....\*\*\*) yang termasuk dalam pelanggaran Kode Etik kategori ringan/sedang/berat \*\*\*\*).
- KETIGA : Berdasarkan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi moral berupa .....

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Bupati Pringsewu;
2. Dst .....
3. Sdr ..... (Pegawai ASN yang bersangkutan)

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

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

- \*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral;
- \*\*) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Bupati Pringsewu Nomor ..... Tahun ..... yang dilanggar;
- \*\*\*) Tulislah rekomendasi dari Majelis Kode Etik;
- \*\*\*\*) Coret yang tidak perlu.

BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU  
NOMOR : 44  
TAHUN : 2017

Format Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral

RAHASIA  
BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
saya:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....

Telah menyampaikan Keputusan ..... Nomor .....  
Tanggal ..... tentang penjatuhan sanksi moral pada tanggal  
..... bulan ..... tempat ..... dalam acara  
..... \*\*) kepada:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....

Demikian Berita Acara ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

Yang menerima:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol Ruang : .....  
Tanda Tangan : .....

Yang menyerahkan:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol Ruang : .....  
Tanda Tangan : .....

BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI