



BUPATI MUNA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUNA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna yang tertib, akuntabel, berwibawa, transparan, dan berintegritas dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab, berperilaku yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat 1 huruf (a) 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 Muna;
 - b. bahwa dalam upaya penerapan Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (SPIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4295);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
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).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muna.
3. Bupati adalah Bupati Muna.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Muna.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna.
8. Kode etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut kode etik, adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Negeri sipil didalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
9. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps dan kode etik.
10. Majelis Kode etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Majelis, adalah lembaga non struktural pada instansi Pemerintah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil.

11. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.
12. Pelapor adalah pihak yang melaporkan terjadinya pelanggaran kode etik oleh Pegawai Negeri Sipil.
13. Terlapor adalah Pegawai Negeri Sipil yang dilaporkan kepada pejabat yang berwenang karena diduga melakukan pelanggaran kode etik Pegawai Negeri Sipil.
14. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar, lihat, dan alami sendiri.
15. Laporan atau pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis disertai dengan permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
16. Sanksi moral adalah berupa permintaan maaf secara lisan, tertulis dan pernyataan penyesalan secara tertulis dilakukan secara terbuka atau tertulis.
17. Tindakan administrasi adalah tindakan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagai akibat dari pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

NILAI DASAR, MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Tujuan

Pasal 2

Nilai dasar yang wajib dijunjung tinggi bagi setiap PNS meliputi:

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. memegang teguh ideologi Pancasila;
- c. setia mempertahankan Undang-Undang Dasar 1945;
- d. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- e. patuh terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. integritas dalam arti bersikap, berperilaku dan bertindak jujur terhadap diri sendiri dan lingkungan. Objektif terhadap permasalahan. Memiliki komitmen terhadap visi dan misi. konsisten dalam bersikap dan bertindak. Berani dan Tegas dalam mengambil keputusan terhadap resiko kerja. Disiplin dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas dan amanah;
- g. profesionalisme dalam arti berpengetahuan luas, berketrampilan yang tinggi sehingga mampu bekerja sesuai dengan kompetensi, mandiri tanpa intervensi pihak lain, konsisten dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan tugas dan fungsi secara baik dan benar;
- h. inovasi dalam arti kaya dengan ide-ide baru, selalu meningkatkan kemampuan dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi;
- i. transparansi dalam arti keterbukaan atas semua tindakan dan kebijakan yang diambil dapat terukur, dapat dipertanggungjawabkan, senantiasa dievaluasi secara berkala, terbuka untuk semua stakeholder Pemerintah Daerah;
- j. produktivitas dalam arti mampu bekerja keras dengan orientasi hasil kerja yang sistematis, terarah dan berkualitas sesuai standar kinerja yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif, efisien serta dapat dipertanggungjawabkan;
- k. religiusitas dalam arti suatu keyakinan bahwa semua tindakan yang dilakukan selalu berada dalam pengawasan Sang Pencipta, tekun melaksanakan ajaran agama dan mengawasi setiap tindakan dengan niat ibadah serta apa yang dilakukan harus lebih baik dari yang kemarin;
- l. kepemimpinan dalam arti mempunyai kemampuan untuk menjadi pelopor dan penggerak yang dapat dipercaya untuk mencapai kinerja melebihi harapan;
- m. menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
- n. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;

- o. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna dan santun; dan
- p. menghargai komunikasi, konsultasi dan kerjasama.

Bagian Kedua Maksud

Pasal 3

Kode etik dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan sebagai PNS dalam melaksanakan tugasnya serta pergaulan dalam kehidupan sehari-hari.

Bagian Ketiga Tujuan

Pasal 4

Kode etik bertujuan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra, kredibilitas dan meningkatkan disiplin PNS serta menciptakan keharmonisan sesama PNS, menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan iklim kerja yang kondusif, menciptakan dan memelihara kondisi serta perilaku yang profesional dan menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dalam mencapai dan mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup kode etik meliputi:

- a. sikap, adalah kesiapan atau kesediaan untuk bertindak sesuai norma dan kode etik;
- b. perilaku, adalah tindakan atau aktifitas pegawai organisasi, pribadi dan lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab;
- c. perbuatan, adalah inisiatif gerak dari sebuah gagasan untuk mewujudkan tugas, kewajiban dan tanggungjawabnya sebagai PNS;
- d. tulisan, adalah proses kreatif dalam bentuk tulisan atau karangan yang dibuat untuk PNS sesuai dengan norma dan kode etik; dan
- e. ucapan, adalah pernyataan atau perasaan hati yang diungkapkan secara lisan yang dilakukan PNS dalam kedinasan dan non kedinasan yang mencerminkan keteladanan di masyarakat dan sebagai PNS.

BAB III KODE ETIK

Pasal 6

Setiap PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi wajib mematuhi dan berpedoman pada kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Kode etik sebagaimana dimaksud dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta bersikap dalam kehidupan sehari-hari setiap PNS wajib berpedoman pada etika:

- a. bernegara;
- b. organisasi;
- c. bermasyarakat;
- d. sesama PNS; dan
- e. terhadap diri sendiri.

Pasal 8

Etika bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah;
- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif;
- h. tidak memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah; dan
- i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 9

Etika berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi:

- a. wajib menaati segala peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, hati nurani dan tanggungjawab;
- b. wajib menyimpan rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan dan hanya dapat mengemukakan kepada dan atas perintah pejabat yang berwenang dan kuasa peraturan perundang-undangan;
- c. wajib mematuhi/menaati ketentuan jam kerja;
- d. setiap Perangkat Daerah wajib melaksanakan apel pagi dan apel sore;
- e. tanggap, terbuka, jujur dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah Daerah;
- f. bertanggung jawab dalam menggunakan dan memelihara barang/kekayaan milik negara dan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. tidak melakukan pertemuan secara perorangan atau kelompok dengan pihak lain menggunakan fasilitas Pemerintah Daerah yang dapat digunakan untuk kepentingan diri sendiri/golongan/kelompok;
- h. tidak melakukan hal-hal yang mengganggu lingkungan kerja pada saat jam kerja;
- i. wajib melaksanakan perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, termasuk mengikuti kegiatan lain yang diwajibkan kantor;
- j. dilarang meninggalkan penugasan, kecuali dengan alasan yang jelas dan dengan izin atasan yang berwenang serta dilarang menunda-nunda tugas kecuali dengan alasan yang jelas dan dengan izin atasan yang berwenang;
- k. wajib memakai tanda pengenal dalam lingkungan kerja;
- l. tepat waktu dalam menghadiri rapat maupun pertemuan lainnya yang berhubungan dengan kepentingan kedinasan;
- m. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, berwibawa dan bertanggungjawab;
- n. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja yang telah ditetapkan dalam organisasi internal;
- o. tidak melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- p. pimpinan organisasi internal secara berjenjang wajib memberikan tugas dan tanggungjawab masing-masing bidang, sub bagian/seksi dan PNS sesuai tugas dan fungsi yang telah ditetapkan;

- q. pimpinan organisasi internal wajib membimbing dan mengarahkan bawahannya secara baik dan beretika dalam tingkah laku, pola pikir maupun dalam teknis tugas kedinasan serta pimpinan organisasi internal secara bertanggungjawab wajib mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi tugas dan tanggungjawab masing-masing bidang, sub bagian/seksi dan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan;
- r. pimpinan organisasi internal berkoordinasi dengan pimpinan organisasi lainnya dalam melaksanakan tugas kedinasan yang mempunyai kaitan satu dengan yang lain;
- s. memiliki integritas, dedikasi dan semangat pengabdian kepada satuan organisasinya serta dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya;
- t. membangun etos kerja, mengembangkan pemikiran kreatif dan inovatif dalam meningkatkan kinerja organisasi;
- u. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;
- v. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk membangun karir;
- w. menjalin kerjasama yang baik antara pegawai dalam lingkungan organisasi internal untuk mencapai hasil kerja yang baik;
- x. profesional serta senantiasa berinisiatif meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan untuk kesuksesan pelaksanaan tugas kedinasan;
- y. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat serta bertanggungjawab untuk kepentingan Pemerintah Daerah; dan
- z. menjaga kebersihan lingkungan kerja.

Pasal 10

Etika bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi:

- a. mengimplementasikan nilai-nilai agama dan kesusilaan;
- b. mewujudkan pola hidup sederhana;
- c. melayani masyarakat sesuai tugas pokok dan fungsinya secara sopan ramah dan tidak diskriminatif;
- d. berorientasi pada kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas;
- e. tanggap dan peduli terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- f. tidak melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- g. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun serta tanpa membedakan SARA, tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan;
- h. tidak berpakaian dinas di luar tugas kedinasan;
- i. dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan disampaikan dengan bahasa yang sopan dan santun serta mudah dimengerti; dan
- j. ikut serta aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan di lingkungan masyarakat; serta
- k. selalu menjaga kebersihan lingkungan.

Pasal 11

Etika sesama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d meliputi:

- a. menghormati sesama PNS tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras dan status sosial;
- b. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan Korps PNS;
- c. menghargai perbedaan pendapat;
- d. menjunjung tinggi harkat dan martabat sesama PNS;
- e. tidak menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- f. menjaga dan menjalin kerjasama kooperatif sesama PNS;
- g. saling menghormati antar teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja atau antar unit kerja; dan
- h. berhimpun dalam suatu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas semua PNS dalam memperjuangkan hak-haknya.

Pasal 12

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e meliputi:

- a. menjunjung tinggi hukum, moral, memiliki harga diri dan disiplin yang tinggi;
- b. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- c. mengikuti apel pagi dan apel sore;
- d. mengisi absensi kehadiran yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah masing-masing dan dibubuhi tanda tangan serta tidak mengisi absensi kehadiran sesama PNS yang tidak mengikuti apel pagi, apel sore dan tidak hadir di ruang kerja;
- e. menjaga netralitas PNS yaitu tidak terlibat dalam politik praktis;
- f. menjaga integritas pribadi dan komitmen untuk citra dan reputasi birokrasi;
- g. mengedepankan hati nurani dalam pelaksanaan pertanggungjawaban publik;
- h. mencegah praktek diskriminasi dan menghindari pelecehan terhadap harga diri dan kondisi fisik;
- i. menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan serta Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- j. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- k. dilarang menggunakan waktu, fasilitas, sumber daya dan peralatan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi;
- l. tidak diperkenankan menyalahgunakan tugas, wewenang dan kewajibannya untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, golongan atau afiliasi lainnya;
- m. tidak diperkenankan memberi dan meminta atau menerima sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung, baik dalam bentuk hadiah atau jasa berupa uang, natura dan/atau jasa, maupun bentuk lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
- n. tidak menggunakan akses, pengetahuan dan jabatannya untuk hal-hal yang merugikan Pemerintah Daerah dan yang dilarang secara etis serta menjadi rekanan dari lembaga daerah, baik langsung atau tidak langsung sepanjang dilarang menurut perundang-undangan;
- o. memiliki daya juang yang tinggi;
- p. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- q. menjaga keutuhan, ketentraman dan keharmonisan keluarga;
- r. tidak melakukan perbuatan asusila, perzinahan, prostitusi, perjudian dan minuman yang memabukan serta perbuatan tercela lainnya;
- s. tidak menggunakan/mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan /atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan;
- t. berpenampilan sederhana, rapi dan sopan sesuai peraturan tata pakaian dinas;
- u. wajib menyadari bahwa tugas pengabdianya kepada bangsa, negara dan masyarakat Indonesia, melalui kiprahnya dilingkungan Pemerintah Daerah bila dilakukan dengan ikhlas dan dengan niat yang baik dan tulus, juga merupakan bernilai pengabdian dan/ atau ibadah kepada Tuhan Yang Maha Esa.

BAB IV

KODE ETIK KHUSUS PERANGKAT DAERAH

Pasal 13

- (1) Setiap Perangkat Daerah menetapkan kode etik khusus Perangkat Daerah.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik setiap Perangkat Daerah.

Pasal 14

Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tidak boleh bertentangan dengan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V

PELANGGARAN

Pasal 15

Dugaan terjadinya pelanggaran diperoleh dari:

- a. laporan/aduan tertulis; dan
- b. temuan atasan.

Pasal 16

- (1) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a disampaikan dengan menyebutkan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti dan identitas pelapor.
- (2) Pelapor mempunyai hak mencabut laporannya dengan membuat surat pernyataan tertulis.
- (3) Bentuk laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam form 1 Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk pencabutan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam form 2 Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Setiap atasan yang menerima laporan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, wajib meneliti dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor, dengan melakukan pemeriksaan pendahuluan.
- (2) Dalam melakukan penelitian atas dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan PNS secara hierarki wajib meneruskan kepada pejabat yang berwenang membentuk Majelis.
- (3) Atasan PNS secara hierarki yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap melakukan pelanggaran dan dikenakan sanksi moral.
- (4) Bentuk panggilan untuk pemeriksaan pendahuluan sebagaimana tercantum dalam form 3 Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VI INFORMASI PELANGGARAN

Pasal 18

Informasi adanya pelanggaran dapat diketahui dari:

- a. hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
- b. hasil pengawasan melekat atasan langsung;
- c. informasi dari media cetak dan elektronik;
- d. laporan dari masyarakat; dan
- e. informasi dari kotak aduan/saran yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 19

- (1) Setiap atasan PNS atau pejabat yang berwenang yang menerima laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan mengetahui adanya dugaan pelanggaran wajib meneliti laporan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (2) Atasan langsung yang tidak menindaklanjuti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap melakukan pelanggaran.

BAB VII SANKSI PELANGGARAN

Bagian Kesatu Sanksi Moral

Pasal 20

- (1) PNS yang melakukan pelanggaran dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. permohonan maaf dan/atau penyesalan secara lisan;
 - b. permohonan maaf dan/atau penyesalan secara tertulis.

Bagian Kedua
Tindakan Administratif

Pasal 21

- (1) Selain sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, PNS dapat dikenakan sanksi tindakan administratif.
- (2) Sanksi tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan rekomendasi Majelis, berupa:
 - a. hukuman disiplin tingkat ringan;
 - b. hukuman disiplin tingkat sedang; dan
 - c. hukuman disiplin tingkat berat.
- (3) Sanksi tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS yang berlaku.

BAB VIII
MAJELIS

Bagian Kesatu
Pembentukan dan Keanggotaan

Pasal 22

- (1) Setiap terjadi dugaan pelanggaran dibentuk Majelis.
- (2) Pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian, apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh PNS yang menduduki jabatan struktural Eselon II dan jabatan fungsional tertentu golongan IV/c keatas;
 - b. Sekretaris Daerah, apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh PNS yang menduduki jabatan struktural Eselon III dan jabatan fungsional tertentu golongan IV/b - IV/c;
 - c. Kepala Perangkat Daerah, apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh PNS yang menduduki jabatan struktural Eselon IV kebawah, fungsional umum dan fungsional tertentu golongan IV/a kebawah.
- (3) Keanggotaan Majelis, terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota;
 - c. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Majelis di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri dari Sekretaris Daerah sebagai ketua, Asisten Administrasi Umum sebagai wakil ketua, unsur Inspektorat, unsur Pamong Praja, Bagian Penunjang Urusan Pemerintahan Sekretariat Daerah, Bagian Hukum Sekretariat Daerah dan pejabat lain yang ditunjuk sebagai anggota.
- (5) Sekretariat Majelis di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (6) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (7) Jabatan dan pangkat anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat PNS yang diperiksa.
- (8) Majelis di lingkungan Perangkat Daerah terdiri dari Kepala Perangkat Daerah, pejabat yang membidangi kepegawaian, atasan langsung, dan pejabat lain yang ditunjuk.
- (9) Masa tugas Majelis berakhir pada saat Keputusan Majelis berakhir.
- (10) Bentuk usul pembentukan Majelis sebagaimana tercantum dalam form 4 Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (11) Bentuk keputusan pembentukan Majelis sebagaimana tercantum dalam form 5 Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang Majelis

Pasal 23

- (1) Ketua Majelis bertugas:
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. menentukan saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan sidang;
 - f. mempertimbangkan saran, pendapat baik 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 bertugas:
 - a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis;
 - b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis berhalangan;
- (3) mengkoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis.
- (4) Sekretaris Majelis bertugas:
 - a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
 - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan dan mengirimkan surat panggilan kepada pelapor, terlapor dan/atau saksi yang diperlukan;
 - c. mengajukan pertanyaan kepada pelapor, terlapor dan/atau saksi untuk kepentingan sidang;
 - d. menyusun berita acara sidang;
 - e. menyiapkan konsep putusan sidang;
 - f. menyampaikan surat rekomendasi/putusan sidang kepada terlapor;
 - g. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
 - c. menandatangani berita acara sidang.
- (5) Anggota Majelis berkewajiban:
 - a. mengajukan pertanyaan kepada pelapor, terlapor dan/atau saksi untuk kepentingan sidang;
 - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta atau pun tidak; dan
 - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.

Pasal 24

- (1) Majelis melakukan pemanggilan kepada PNS yang diduga melakukan pelanggaran.
- (2) Apabila diperlukan, Majelis dapat memanggil saksi untuk dimintai keterangan guna kepentingan pemeriksaan.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Majelis.
- (4) Apabila PNS tidak memenuhi panggilan, dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu antara panggilan pertama dan kedua 5 (lima) hari kerja.
- (5) Dalam hal PNS tidak bersedia memenuhi panggilan kedua dari Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tanpa alasan yang sah, dianggap melanggar dan Majelis merekomendasikan agar PNS bersangkutan dikenakan sanksi moral.
- (6) Bentuk pemanggilan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam form 6 Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh PNS yang diperiksa dan Majelis.

- (2) PNS yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis.
- (3) Apabila PNS yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran yang dilakukannya.

Pasal 26

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan ditandatangani oleh anggota Majelis yang memeriksa dan PNS yang diperiksa.
- (2) Apabila PNS yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bahwa PNS yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Bentuk Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam form 7 Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Majelis mengambil keputusan setelah memeriksa PNS yang diduga melanggar.
- (2) Majelis mengambil keputusan setelah PNS yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (3) Pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada saat pemeriksaan oleh Majelis.
- (4) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis tanpa dihadiri PNS yang diperiksa.
- (5) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (6) Sidang Majelis dianggap sah apabila dihadiri oleh Ketua, Sekretaris, dan paling kurang 1 (satu) orang Anggota.
- (7) Keputusan Majelis berupa rekomendasi dan/atau keputusan dan bersifat final.
- (8) Rekomendasi sidang Majelis sebagaimana dimaksud ayat (7) ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris.
- (9) Keputusan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh Ketua.
- (10) Rekomendasi Majelis dibuat dalam bentuk format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (11) Keputusan Majelis dibuat dalam bentuk format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Majelis wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan keputusan hasil sidang Majelis berupa rekomendasi kepada pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral.
- (2) Majelis wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung PNS yang bersangkutan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Keputusan Majelis.

Pasal 29

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) adalah:
 - a. pejabat struktural eselon IV, bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional umum dan calon PNS di lingkungannya;
 - b. pejabat struktural eselon III, bagi PNS yang menduduki jabatan struktural eselon IV di lingkungannya;
 - c. pejabat struktural eselon II, bagi PNS yang menduduki jabatan struktural eselon III dan pejabat fungsional tertentu di lingkungannya; dan
 - d. Bupati Selaku Pejabat Pembina Kepegawaian bagi yang menduduki jabatan struktural eselon II.

- (2) Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan.
- (3) Dalam keputusan penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Penjatuhan sanksi moral dilakukan melalui:
 - a. pernyataan secara tertutup, disampaikan oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral; dan
 - b. pernyataan secara terbuka, disampaikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditentukan.
- (5) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a hanya diketahui oleh PNS yang bersangkutan dan pejabat yang menyampaikan keputusan, serta pejabat lain yang terkait, dengan ketentuan pejabat terkait dimaksud tidak boleh berpangkat lebih rendah dari PNS yang bersangkutan.
- (6) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b disampaikan melalui forum pertemuan resmi, upacara bendera, media, papan pengumuman, dan forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.
- (7) Bentuk keputusan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam form 10 Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) PNS yang melakukan pelanggaran selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atas rekomendasi Majelis.
- (2) Tindakan administratif atas rekomendasi Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

BAB IX REHABILITASI

Pasal 31

- (1) PNS yang dilaporkan melanggar dan setelah sidang Majelis diputuskan tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana yang disangkakan terhadapnya dapat direhabilitasi nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Majelis.
- (3) Bentuk keputusan rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam form 11 Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB X PELAKSANAAN

Pasal 32

Pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan kode etik dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 33

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Kode etik individu dan atau/profesi di lingkungan Perangkat Daerah yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

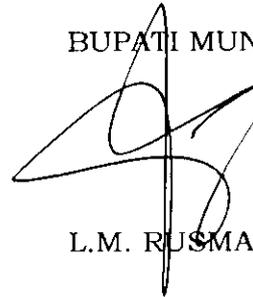
Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha
pada tanggal 12-6-2017

BUPATI MUNA,



L.M. RUSMAN EMBA

Diundangkan di Raha
pada tanggal 12-6-2017

SEKRETARIS DAERAH,



NURDIN PAMONE

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2017 NOMOR...14..

PARAF KOORDINASI	
UNIT/SATUAN KERJA	PARAF/I GL
SEKDA KAB. MUNA	
ASISTEN III	
BAGIAN HUKUM	
PENGELOLA PUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR TAHUN 2017
TANGGAL 2017
TENTANG KODE ETIKPEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHKABUPATENMUNA

Form 1

RAHASIA

LAPORAN PELAPOR
NOMOR:.....

Identitas Pelapor :
Nama :*)
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Identitas Terlapor :
Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Identitas Saksi :
1. Saksi
Nama : **)
Nomor KTP :
Alamat :
2. Saksi
Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
3. dst

Isi laporan :
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di, tanggal tahun

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor,

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

Nama.....

*) bila pelapor atau saksi Pegawai
**) bila pelapor atau saksi warga masyarakat

PENCABUTAN LAPORAN

NOMOR:.....

Indetitas Pelapor :
Nama :*)
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Identitas Terlapor :
Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Isi laporan :
.....

Demikian pencabutan laporan ini dibuat dengan sebenarnya di....., tanggal....., tahun.....

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

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

Nama.....

- *) bila pelapor atau saksi Pegawai
- ***) bila pelapor atau saksi warga masyarakat

KOP SURAT

RAHASIA

PANGGILAN

NOMOR:.....

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara (i):

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

Untuk menghadap kepada:

Nama
NIP
Pangkat/Gol.
Jabatan
Unit Kerja

pada :
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan') sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik berupa.....

Demikian untuk dilaksanakan

Tempat, tanggal, tahun.....

Kepala Perangkat Daerah dan/atau
atasan langsung terlapor

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

Tembusan:

- 1.....
- 2.....

(KOP SURAT / NOTA DINAS)

Nomor :
Sifat : RAHASIA
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik

Yth. (Bupati/ Sekretaris Daerah/ Ka. Perangkat Daerah)
di

1. Rujukan:
Laporan / Pengaduan No.....
2. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa:
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal..... Peraturan Bupati Nomor..... Tahun..... tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna, diusulkan membentuk Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran yang dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi periksa.

.....
Ka. Perangkat Daerah/pejabat struktural yang
membidangi kepegawaian di tingkat Perangkat
Daerah

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

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada:

- 1
- 2.....

KOP

KEPUTUSAN (BUPATI/ SEKRETARIS DAERAH/ KA. PERANGKAT DAERAH)
NOMOR TAHUN....

TENTANG
PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI (LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUNA / PERANGKAT DAERAH)

BUPATI /SEKRETARIS DAERAH/ KEPALA PERANGKAT DAERAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal.....Peraturan Bupati Muna Nomor... Tahun... tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna, maka perlu membentuk Majelis Kode Etik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Sekretaris Daerah/ Kepala Perangkat Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Bupati Nomor....Tahun 20....tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna.
- Memperhatikan : 1. Laporan / Pengaduan
2. Surat / Nota Dinas Nomor..... Tanggal..... perihal Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan (Pemerintah Kabupaten Muna/Perangkat Daerah), dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati/Sekretaris Daerah/ Kepala Perangkat Daerah ini;
- KEDUA : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada pejabat yang berwenang; dan
- c. menyampaikan putusan sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Majelis Kode Etik berwenang:
- a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor dan saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor.
- d. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik; dan
- e. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

Form 5

KEEMPAT : Keputusan Bupati/Sekretaris Daerah/ Kepala Perangkat Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan serta Keputusan Bupati/Sekretaris Daerah/ Kepala Perangkat Daerah ini berakhir setelah Majelis Kode Etik membuat keputusan/rekomendasi sidang.

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

BUPATI/SEKRETARIS DAERAH/
KA. PERANGKAT DAERAH,

.....

Tembusan:

1.
2.

SURAT PANGGILAN
NOMOR:.....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara (i):

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

Untuk menghadap kepada:

Nama
NIP
Pangkat/Gol.
Jabatan
Unit Kerja

pada :
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

untuk diperiksa/dimintai keterangan) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan**)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Ketua/Sekretaris*)
Majelis Kode Etik

NAMA
NIP.....

TembusanYth:

1.
2.
3.

*) Coretyangtidak perlu.

*)Tulislah ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan/atau Peraturan Bupati Nomor....Tahun 20....tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna yang dilanggar.

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....Majelis Kode Etik yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati/Sekretaris Daerah/ Kepala Perangkat Daerah..... Nomor... Tahun.....tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di (Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna / Perangkat Daerah) tanggal..., yang beranggotakan:

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

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

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

4. dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/ Surat Perintah..... ,telah melakukan pemeriksaan terhadap:

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

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan...*) dan/ atau **)

1. Pertanyaan :.....

1.Jawaban:

2. Pertanyaan :.....

2.Jawaban:

3. Pertanyaan :.....

3.Jawaban:

4. dst.

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

Yang diperiksa :

Nama
NIP

Majelis Kode Etik

Form 7

1. Ketua
Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

2. Sekretaris
Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

3. Anggota
Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

4. dst.

Catatan:

***)Tulislah ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan/atau Peraturan Bupati Nomor....Tahun 20....tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna yang dilanggar.**

Kepada
Yth.....
di -.....

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE EtIK

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:
Bahwa pada hari.....tanggal.....Majelis Kode Etik telah memeriksa Saudara (i):

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan...*) berupa Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari tanggal, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa PNS yang bersangkutan untuk:

- 1) dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka**) karena melanggar ketentuan.....yaitu.....
 - 2) dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.**)
2. Sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan PNS yang bersangkutan.
3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan perundang-undangan.

Tempat,tanggal,tahun.....

Sekretaris

Ketua

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

NAMA
NIP.....

Tembusan Yth :
1.....
2.....dst.

*) Tulislah ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan/atau Peraturan Bupati Nomor....Tahun 20....tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna yang dilanggar.

**) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif

Penyampaian Keputusan Majelis Kode Etik

Kepada
Yth.....
di -.....

RAHASIA

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK

1. Bersama ini kami sampaikan Keputusan Majelis Kode Etik sebagai berikut:
Bahwa pada hari.....tanggal.....Majelis Kode etik telah memeriksa Saudara (i):
Nama :.....
NIP :.....
Pangkat :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....

2. Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan...*) berupa Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari tanggal, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa pegawai yang bersangkutan terhadapnya dapat direhabilitasi nama baiknya.

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

Tempat, tanggal, tahun.....

Sekretaris

Ketua

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

NAMA
NIP.....

Tembusan Yth :

- 1.....
2.....dst.

*) Tulislah ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan/atau Peraturan Bupati Nomor....Tahun 20....tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna yang dilanggar.

KOP

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK
NOMORTAHUN.....

TENTANG
PENJATUHAN SANKSI MORAL KEPADA SAUDARA (i).....

KETUA,

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah Nomor ... Tahun ... telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara(i).... NIP jabatan Unit Kerja.....;
- b. bahwa berdasar rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal Nomor..... Saudara(i). ... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan... **) dan memutuskan untuk ***);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Majelis Kode Etik tentang Penjatuhan Sanksi Moral kepada Saudara (i) ...
- 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 Muna Nomor..... Tahun tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna;
5. Keputusan Bupati/Sekretaris Daerah/ Kepala Perangkat Daerah tentang Pembentukan Majelis Kode Etik di (Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna/Perangkat Daerah).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU

: Menyatakan Saudara (i):

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

Terbukti melanggar Kode Etik PNS sebagaimana ketentuan dalam Pasal **) berupa ***) yang termasuk dalam pelanggaran kode etik kategori ringan/sedang/berat****)

KOP

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK
NOMOR TAHUN

TENTANG
REHABILITASI NAMA BAIK SAUDARA (i).....

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan KETUA Nomor ... tanggal telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara(i).... NIP jabatan Unit Kerja.....;
- b. bahwa berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal Nomor.....Saudara (i). ... tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan... **) dan memutuskan untuk ***);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Majelis Kode Etik tentang Rehabilitasi Nama Baik Saudara (i).....

- 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 Negari Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Bupati Nomor..... Tahun tentang Kode etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna;
5. Keputusan Bupati Muna/Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah tentang Pembentukan Majelis Kode Etik di (Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna/Perangkat Daerah).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Menyatakan Saudara (i):
- Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

- KESATU : Tidak terbukti melanggar Kode Etik PNS sebagaimana ketentuan dalam Pasal **) berupa ***)yang termasuk dalam pelanggaran Kode Etik kategori ringan/sedang/berat****);
- KEDUA : Berdasarkan tidak tebuktnya pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, kepada yang bersangkutan diberikan rehabilitasi nama baik;
- KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....
KETUA,

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

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada: Yth

1. Bupati Muna;
 2. dst(Pejabat lain yang dianggap perlu)
 1. Saudara (i).....(PNS yang bersangkutan)
- *) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral.

***) Tulislah ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan/atau Peraturan Bupati Muna Nomor....Tahun 20....tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna yang dilanggar.

****) Tulislah rekomendasi dari Majelis Kode Etik.

*****) Coret yang tidak perlu.

BUPATI MUNA,

L.M. RUSMAN EMBA

PARAF KOORDINASI	
UNIT/SATUAN KERJA	PARAF/TGL
SEKDA KAB. MUNA	<i>a</i>
ASISTEN III	<i>M</i>
BAGIAN HUKUM	<i>f</i>
PENGELOLA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	<i>f</i>