



BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LOMBOK TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan norma dan etika dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan sebagai pedoman dalam melaksanakan pembinaan jiwa korps Aparatur Sipil Negara perlu disusun kode etik bagi Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam

4

penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dan pembinaan manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut 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 digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Kode Etik Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
8. Majelis Kode Etik adalah Lembaga non struktural di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan ASN.
9. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
10. Teradu adalah ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
11. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang

suatu pelanggaran kode etik yang didengar, dilihat dan dialami sendiri.

12. Pelanggaran kode etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan/perilaku ASN yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps ASN dan kode etik.
13. Pejabat yang berwenang adalah PPK atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Maksud dan tujuan;
- b. Prinsip dasar dan pedoman perilaku;
- c. Kode Etik ASN;
- d. Majelis Kode Etik;
- e. Tata cara penanganan pelanggaran kode etik;
- f. Pengadu, teradu dan saksi;
- g. Pemeriksaan dalam sidang Majelis Kode Etik;
- h. Putusan; dan
- i. Sanksi.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam berperilaku/Kode Etik bagi ASN

Pasal 4

Kode etik bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN agar :

- a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi;
- b. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;

- c. Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
- d. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- f. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
- g. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;
- h. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. Tidak menyalahgunakan informasi internal negara, tugas, status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau orang lain;
- k. Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
- l. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

BAB IV

PRINSIP DASAR DAN PEDOMAN PERILAKU

Bagian Kesatu

Prinsip Dasar

Pasal 5

- (1) Prinsip dasar Kode Etik meliputi :
 - a. Memegang teguh ideologi Pancasila;
 - b. Setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
 - c. Mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;

4/

- d. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
 - e. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
 - f. Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
 - g. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
 - h. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerja kepada publik;
 - i. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
 - j. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna dan santun;
 - k. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
 - l. Menghargai komunikasi, konsultasi dan Kerjasama;
 - m. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
 - n. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
 - o. Meningkatkan efektifitas system pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat system karir.
- (2) Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sumber nilai dan inspirasi dalam menjalankan tugas dan berperilaku sehari-hari dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Bagian Kedua

Pedoman Perilaku

Pasal 6

Pegawai ASN wajib mematuhi pedoman perilaku nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK sebagai berikut :

- a. Berorientasi Pelayanan, memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, kemudian melakukan perbaikan tiada henti;
- b. Akuntabel, melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan

berintegritas tinggi, lalu menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien, dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan;

- c. Kompeten, meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar, dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik;
- d. Harmonis, menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain, dan membangun lingkungan kerja yang kondusif;
- e. Loyal, memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan Negara;
- f. Adaptif, cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dan bertindak proaktif;
- g. Kolaboratif, memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

BAB V

KODE ETIK ASN

Pasal 7

- (1) Setiap Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam :
 - a. Bernegara;
 - b. Berorganisasi;
 - c. Bermasyarakat;
 - d. Diri sendiri; dan
 - e. Sesama ASN.

- (2) Setiap ASN wajib mematuhi, menaati dan melaksanakan kode etik sebagaimana dimaksud ayat (1).

Pasal 8

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat

(1) 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 memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 9

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf b meliputi :

- a. Menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi dan golongan;
- b. Mematuhi jenjang kewenangan dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;
- c. Setiap atasan tidak dibenarkan memberi perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggungjawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;
- d. Setiap Pegawai ASN dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan

wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasan langsung;

- e. Setiap Pegawai ASN harus menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
- f. Tidak melakukan pemerasan, penggelapan dan penipuan;
- g. Bersikap rasional dan berkeadilan, obyektif serta transparan dalam menjalankan tugas;
- h. Membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggungjawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama ASN dan pihak terkait lainnya;
- i. Menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
- j. Melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya Tindakan pembocoran rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan negara;
- k. Tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi, Pemerintah Daerah, bangsa dan negara;
- l. Tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Memelihara Kerjasama, koordinasi dan menjunjung tinggi jiwa korsa dengan baik dalam melaksanakan tugas;
- n. Menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki; dan
- o. Menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja.

Pasal 10

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf c meliputi :

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- e. mencerminkan norma-norma agama dan kesusilaan;
- f. berkomunikasi dengan bahasa yang baik, sopan, ramah dan tidak mudah emosi;
- g. menghargai pendapat, masukan dan kritik;
- h. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Pasal 11

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf d meliputi :

- a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar.
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan dalam melaksanakan tugas;
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- e. memiliki daya juang yang tinggi;
- f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- h. Tidak melakukan perbuatan tercela dan perbuatan tidak bermoral;
- i. Menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN;
- j. Tidak melakukan pungutan diluar ketentuan yang berlaku untuk kepentingan pribadi, golongan dan pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan masyarakat, bangsa dan negara;

- k. Menolak pemberian hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan sebagai ASN;
- l. Tidak melakukan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme;
- m. Tidak menggunakan/mengonsumsi dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika, minuman keras dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Mengenakan pakaian dinas/seragam secara pantas beserta atribut dan kelengkapan sesuai ketentuan;
- o. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

Pasal 12

Etika terhadap sesama ASN sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf e meliputi :

- a. Memperlakukan sesama Pegawai ASN sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban yang berkesesuaian;
- b. Tidak melakukan persekongkolan dengan atasan ,teman sejawat, bawahan atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan bangsa dan negara;
- c. Saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama /kepercayaan yang berlainan;
- d. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai Negeri Sipil;
- e. Saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- f. Menghargai perbedaan pendapat;
- g. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai Negeri Sipil;
- h. Berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan

soliditas semua Pegawai Negeri Sipil dalam memperjuangkan hak- haknya.

BAB V

MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 13

- (1) Untuk menegakkan pelaksanaan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik yang terdiri dari :
 - a. Majelis Kode Etik Kabupaten; dan
 - b. Majelis Kode Etik Perangkat Daerah.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kedua

Keanggotaan

Pasal 14

- (1) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik Kabupaten, terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Paling sedikit 3 (tiga) orang anggota, paling banyak 5 (lima) orang anggota.
- (2) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik Perangkat Daerah, terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Paling sedikit 3 (tiga) orang anggota, paling banyak 5 (lima) orang anggota.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur kepegawaian, unsur pengawasan, dan pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Ketiga
Fungsi Majelis Kode Etik

Pasal 15

Majelis Kode Etik mempunyai fungsi menegakkan kode etik.

Bagian Keempat
Tugas Majelis Kode Etik

Pasal 16

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. Melakukan persidangan pelanggaran kode etik;
- b. Membuat rekomendasi pemberian sanksi kepada pejabat yang berwenang;
- c. Menyampaikan keputusan sidang Majelis Kode Etik kepada pejabat yang berwenang.

Bagian Kelima
Wewenang Majelis Kode Etik

Pasal 17

- (1) Majelis Kode Etik Kabupaten berwenang memeriksa dan mengambil keputusan terhadap Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional serendah-rendahnya jenjang Pertama, Pegawai Negeri Sipil golongan ruang serendah-rendahnya III/a, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diduga melanggar Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik Perangkat Daerah berwenang memeriksa dan mengambil keputusan terhadap Pejabat fungsional jenjang keterampilan, Pegawai Negeri Sipil golongan I dan golongan II pada masing-masing Perangkat Daerah yang diduga melanggar Kode Etik.

Pasal 18

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Majelis Kode Etik berwenang :

- a. Memanggil pegawai untuk didengar keterangannya karena diduga melanggar kode etik;

- b. Menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. Mengajukan pertanyaan secara langsung kepada pengadu, teradu dan saksi;
- d. Memutuskan pelanggaran kode etik; dan
- e. Memutuskan sanksi atas pelanggaran kode etik.

Bagian Keenam

Kewajiban Majelis Kode Etik

Pasal 19

- (1) Ketua Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a wajib :
 - a. Melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas pengaduan pelanggaran kode etik;
 - b. Menentukan jadwal sidang;
 - c. Menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. Memimpin jalannya sidang;
 - e. Menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. Mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota Majelis Kode Etik maupun saksi untuk merumuskan keputusan sidang;
 - g. Menandatangani keputusan sidang; dan
 - h. Menandatangani berita acara sidang.
- (2) Sekretaris Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b berkewajiban :
 - a. Menandatangani surat panggilan sidang kepada pengadu, teradu dan/atau saksi;
 - b. Menyusun berita acara sidang;
 - c. Menyiapkan konsep keputusan sidang;
 - d. Menandatangani berita acara sidang;
 - e. Menandatangani keputusan sidang;
 - f. Membuat laporan hasil sidang kepada atasan teradu.

(3) Sekretaris Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c berkewajiban :

- a. Menghadiri dan mengikuti sidang kode etik;
- b. Menandatangani berita acara sidang; dan
- c. Menandatangani keputusan sidang.

Pasal 20

Dalam menjalankan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17, Majelis Kode Etik berkewajiban mengundurkan diri dari pemeriksaan atas dugaan pelanggaran kode etik apabila terdapat konflik kepentingan yang dapat mengganggu objektivitas pemeriksaan.

BAB VI

SEKRETARIAT MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 21

- (1) Majelis Kode Etik dalam menjalankan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 dibantu Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kedua

Tugas Sekretariat Majelis Kode Etik

Pasal 22

Sekretariat Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. Menerima pengaduan tertulis dan/atau temuan dugaan pelanggaran kode etik;
- b. Melakukan verifikasi terhadap pengaduan tertulis dan/atau temuan dugaan pelanggaran kode etik;
- c. Menyiapkan administrasi keperluan sidang;
- d. Menyusun jadwal persidangan Majelis Kode Etik;

- e. Membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada pengadu, teradu dan/atau saksi yang diperlukan;
- f. Mengirim laporan hasil sidang kepada atasan teradu; dan
- g. Menyampaikan surat keputusan Majelis Kode Etik.

Bagian Ketiga

Wewenang Sekretariat Majelis Kode Etik

Pasal 23

Sekretariat Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang melakukan verifikasi terhadap kelengkapan pengaduan tertulis dan/atau temuan dugaan pelanggaran kode etik yang meliputi :

- a. Identitas pengadu;
- b. Identitas teradu; dan
- c. Uraian peristiwa yang disertai bukti adanya pelanggaran kode etik.

Bagian Keempat

Kewajiban Sekretariat Majelis Kode Etik

Pasal 24

Dalam menjalankan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23, Sekretariat Majelis Kode Etik berkewajiban merahasiakan :

- a. Identitas pengadu, teradu dan/atau saksi;
- b. Semua informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Sekretariat Majelis Kode Etik; dan
- c. Dokumen pengaduan, berita acara pemeriksaan pelanggaran kode etik, dan putusan pelanggaran kode etik yang bersifat tertutup.

BAB VII

TATA CARA PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Penanganan pelanggaran kode etik dilakukan berdasarkan pengaduan tertulis dan/atau temuan dugaan pelanggaran kode etik.

- (2) Pengaduan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang, kelompok, atau organisasi yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh ASN.
- (3) Penerimaan pengaduan tertulis dan/atau temuan dugaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (4) Pengaduan tertulis dan/atau temuan dugaan pelanggaran kode etik yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pengaduan tertulis dan/atau temuan dugaan pelanggaran kode etik telah dinyatakan lengkap, sekretariat Majelis Kode Etik membuat surat tanda terima pengaduan dan disampaikan kepada pengadu.

Bagian Kedua

Penjadwalan Sidang

Pasal 26

Materi pengaduan yang sudah dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5) dicatat dalam buku registrasi dan dimasukkan dalam daftar urutan jadwal sidang berikutnya.

BAB VIII

PENGADU, TERADU, DAN SAKSI

Bagian Kesatu

Pengadu

Pasal 27

- (1) Pengadu berhak :
 - a. Mengetahui tindak lanjut pengaduan yang disampaikan;
 - b. Mengajukan saksi dalam proses persidangan;
 - c. Mendapatkan perlindungan kerahasiaan atas identitas diri pengadu; dan
 - d. Mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan terhadap pengadu.
- (2) Pengadu berkewajiban :

- a. Memberikan identitas secara jelas dan benar;
- b. Memberikan pengaduan berisi uraian peristiwa yang diduga pelanggaran kode etik dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Menghadiri sidang Majelis Kode Etik; dan
- d. Memberikan keterangan untuk memperlancar persidangan Majelis Kode Etik.

Bagian Kedua

Teradu

Pasal 28

(1) Teradu berhak :

- a. Mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
- b. Menerima salinan berkas laporan/pengaduan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan sidang;
- c. Mengajukan pembelaan;
- d. Mengajukan saksi dalam proses persidangan;
- e. Menerima salinan keputusan sidang 3 (tiga) hari setelah keputusan sidang dibacakan; dan
- f. Mendapatkan perlindungan administratif berupa kerahasiaan dokumen pengaduan, berita acara pemeriksaan pelanggaran kode etik dan putusan pelanggaran kode etik yang bersifat tertutup.

(2) Teradu berkewajiban :

- a. Menghadiri sidang Majelis Kode Etik;
- b. Menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
- c. Memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
- d. Menaati ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
- e. Berlaku sopan.

Bagian Ketiga

Saksi

Pasal 29

(1) Saksi berhak :

- a. Mendapat salinan pengaduan;
- b. Mendapat salinan berita acara pemeriksaan terhadap dirinya; dan
- c. Mendapat perlindungan kerahasiaan atas identitas diri saksi.

(2) Saksi berkewajiban :

- a. Menghadiri sidang Majelis Kode Etik;
- b. Menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh ketua dan anggota Majelis Kode Etik;
- c. Memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
- d. Menaati ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
- e. Berlaku sopan.

BAB IX

PEMERIKSAAN DALAM SIDANG MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pemeriksaan

Pasal 30

Majelis Kode Etik wajib memeriksa setiap pengaduan terhadap ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah yang diduga melanggar kode etik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

Pasal 31

- (1) Pemeriksaan Majelis Kode Etik terhadap ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dilakukan secara tertutup dan dinyatakan rahasia.
- (2) Majelis Kode Etik wajib menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam sidang.

Bagian Kedua
Sidang Majelis Kode Etik

Pasal 32

- (1) Sidang majelis kode etik dilakukan di Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Sidang Majelis Kode Etik meliputi :
 - a. Mendengarkan pokok permasalahan yang diajukan oleh pengadu;
 - b. Mendengarkan keterangan teradu;
 - c. Memeriksa alat bukti;
 - d. Mendengarkan pembelaan teradu; dan

Pasal 33

- (1) Sidang Majelis Kode Etik dihadiri paling sedikit oleh 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam hal sidang Majelis Kode Etik dihadiri kurang dari 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik, sidang ditunda dan dijadwalkan kembali sesuai dengan daftar urutan jadwal sidang berikutnya.

Pasal 34

- (1) Majelis Kode Etik menyampaikan surat panggilan sidang kepada teradu paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling banyak 2 (dua) kali.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya adalah 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Teradu yang tidak memenuhi panggilan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan alasan sakit harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau dengan alasan lain yang sah dan dapat diterima dengan akal sehat.

Pasal 34

Apabila teradu tidak memenuhi panggilan sidang Majelis Kode Etik sebanyak 2 (dua) kali tanpa alasan yang sah

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4), sidang Majelis Kode Etik tetap dilaksanakan untuk mengambil keputusan tanpa kehadiran teradu.

Pasal 35

- (1) Penanganan pengaduan pelanggaran kode etik dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak pengaduan diterima oleh Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Majelis Kode Etik sudah menjatuhkan putusan terhadap pelanggaran kode etik.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Alat Bukti

Pasal 36

- (1) Pengadu menyampaikan alat bukti untuk membuktikan kebenaran pengaduannya.
- (2) Teradu berhak mengajukan kontra alat bukti terhadap pengaduan yang diajukan oleh pengadu.
- (3) Majelis Kode Etik dapat meminta alat bukti kepada pihak ketiga.

Pasal 37

Alat bukti dalam sidang Majelis Kode Etik meliputi :

- a. Keterangan saksi;
- b. Keterangan ahli;
- c. Surat;
- d. Data atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar, yang dapat dikeluarkan dengan atau bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas, benda fisik apapun selain kertas, maupun yang terekam secara elektronik atau optik yang berupa tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, huruf, tanda, angka atau perforasi;
- e. Keterangan pengadu dan teradu.

Pasal 38

Saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a diajukan oleh pengadu dan/atau teradu.

Pasal 39

- (1) Saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dipanggil oleh Majelis Kode Etik untuk memberikan keterangan.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan harus sudah diterima oleh saksi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 40

Pemeriksaan ahli meliputi :

- a. Identitas ahli;
- b. Keterangan ahli tentang materi perkara yang diverifikasi berdasarkan pada pengetahuan, keahlian khusus, dan pengalamannya.

Pasal 41

- (1) Alat bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c merupakan surat asli atau salinan yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Alat bukti surat yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya menjadi petunjuk.

Pasal 42

- (1) Alat bukti data atau informasi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d dapat diperoleh dari :
 - a. Pengadu;
 - b. Teradu; dan/atau
 - c. Pihak terkait yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Untuk menentukan kebenaran alat bukti, Majelis Kode Etik dapat meminta keterangan ahli.
- (3) Keterangan ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa keterangan lisan di Sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 43

Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf e disampaikan secara lisan dalam sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 44

- (1) Majelis Kode Etik menilai alat bukti yang diajukan dalam pemeriksaan dengan memperhatikan persesuaian antara alat bukti yang satu dengan alat bukti yang lain.
- (2) Majelis Kode Etik menentukan sah atau tidaknya alat bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.

Bagian Keempat

Pembelaan

Pasal 45

- (1) Teradu berhak mengajukan pembelaan di sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Pembelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sendiri dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain.

BAB X

PUTUSAN

Pasal 46

Putusan Majelis Kode Etik didasarkan atas :

- a. Asas kepatutan, moral, dan etika;
- b. Fakta dalam hasil sidang Majelis Kode Etik;
- c. Fakta dalam pembuktian;
- d. Fakta dalam pembelaan; dan
- e. Kode etik.

Pasal 47

- (1) Sidang Majelis Kode Etik untuk menetapkan putusan dihadiri paling sedikit oleh 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik menetapkan putusan berdasarkan musyawarah mufakat.
- (3) Dalam hal musyawarah mufakat tidak tercapai, putusan ditetapkan dengan suara terbanyak.
- (4) Dalam hal jumlah suara Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sama rata, putusan ditetapkan oleh Ketua Majelis Kode Etik.

Pasal 48

- (1) Putusan Majelis Kode Etik bersifat final dan mengikat.
- (2) Putusan Majelis Kode Etik berlaku sejak diucapkan dalam sidang Majelis Kode Etik

Pasal 49

- (1) Setiap putusan Majelis Kode Etik harus memuat :
 - a. Kepala putusan berbunyi : “DEMI KEHORMATAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA”
 - b. Identitas teradu;
 - c. Pertimbangan terhadap fakta yang terungkap dari keterangan pengadu dan teradu;
 - d. Pertimbangan terhadap fakta yang terungkap dalam pembuktian;
 - e. Pertimbangan terhadap fakta yang terungkap dalam pembelaan;
 - f. Amar putusan;
 - g. Hari dan tanggal putusan; dan
 - h. Nama dan tanda tangan anggota Majelis Kode Etik.
- (2) Amar putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berbunyi :
 - a. Menyatakan teradu tidak terbukti melanggar;
 - b. Menyatakan teradu terbukti melanggar.
- (3) Dalam hal teradu tidak terbukti melanggar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, putusan disertai rehabilitasi kepada teradu.
- (4) Dalam hal teradu terbukti melanggar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, putusan disertai dengan sanksi kepada teradu.

BAB XI

SANKSI

Bagian Kesatu

Sanksi Kode Etik

Pasal 50

- (1) ASN yang terbukti melanggar Kode Etik dikenakan sanksi moral ;

- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik berupa :
- a. permohonan maaf secara lisan didepan umum;
 - b. permohonan maaf secara tertulis yang berisi penyesalan dan/atau pernyataan penyesalan;
 - c. pemberhentian dari petugas pelayanan; atau
 - d. tidak diberi penugasan pelayanan dan/atau penugasan jabatan selama jangka waktu tertentu.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ;
- a. Secara tertutup oleh pejabat yang berwenang dalam ruang yang tertutup yang hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang terkait; atau
 - b. Secara terbuka oleh pejabat yang berwenang melalui forum pertemuan resmi pegawai, upacara bendera, papan pengumuman, media massa atau forum lain.
- (4) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pegawai ASN yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi

Pasal 51

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 adalah:

- a. Bupati bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris Daerah bagi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional serendah-rendahnya jenjang Pertama, Pegawai Negeri Sipil golongan ruang serendah-rendahnya III/a dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kecuali Sekretaris Daerah bagi Pejabat fungsional kelompok jenjang keterampilan, Pegawai Negeri Sipil golongan I dan golongan II pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 52

Sekretaris Daerah selain berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b, juga berwenang menjatuhkan sanksi moral bagi Pejabat fungsional kelompok jenjang keterampilan, Pegawai Negeri Sipil golongan I dan golongan II di lingkungan Sekretariat Daerah.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 53

- (1) Setiap atasan ASN yang menemukan atau menerima informasi pelanggaran Kode Etik ASN wajib menyampaikannya secara hierarki kepada Majelis Kode Etik yang berwenang melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Setiap atasan ASN atau pejabat yang berwenang tidak menindaklanjuti temuan atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap melanggar Kode Etik.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2022 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal, 21 Maret 2024

BUPATI LOMBOK TENGAH,

2


H. LALU PATHUL BAHRI

Diundangkan di Praya

pada tanggal 2024

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN LOMBOK TENGAH,

H. LALU FIRMAN WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2024 NOMOR