



**BUPATI REJANG LEBONG
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR 60 TAHUN 2018**

TENTANG

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

Menimbang : bahwa 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 menetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong.

- Menimbang :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3059);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Nomor 6037);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Nomor 6264);
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 Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Rejang Lebong.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong
10. Bagian Administrasi Hukum adalah Bagian Administrasi Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat 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.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
14. Jiwa Korps PNS adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerjasama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki Organisasi PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Etika adalah nilai-nilai moral yang mengikat seseorang atau sekelompok orang dalam mengatur sikap, tindakan ataupun ucapan.
16. Sikap adalah perasaan, pikiran, dan kecenderungan yang dilakukan oleh pegawai sebagai bentuk respon terhadap stimulus perilaku atau objek tertentu yang melibatkan faktor pendapat dan emosi.
17. Perilaku adalah setiap tindakan, aktivitas, perkataan pegawai yang dipengaruhi oleh adat, sikap, emosi, nilai, etika dan norma yang sifatnya dapat diamati, digambarkan dan dicatat serta memiliki dampak terhadap lingkungan fisik maupun sosial.
18. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.
19. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan dihadapan atau didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman atau alat komunikasi lainnya.
20. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa dengan itu.
21. Kode Etik ASN yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan ASN di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
22. Kode Etik Profesi ASN yang selanjutnya disebut Kode Etik Profesi adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan dalam melaksanakan tugas suatu profesi dan dalam kehidupan sehari-hari yang ditetapkan oleh lembaga, instansi pembina dan/atau organisasi profesi untuk diberlakukan kepada anggotanya atau yang memegang profesi tersebut.

23. Majelis Kode Etik ASN yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah tim yang bersifat ad hoc bertugas melakukan penegakan Kode Etik serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
24. Pelanggaran Kode Etik ASN adalah segala bentuk sikap, perilaku, perbuatan, tulisan atau ucapan ASN yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps ASN dan Kode Etik.
25. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang untuk membentuk Majelis Kode Etik dan memberikan sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN.
26. Pelapor adalah pihak yang melaporkan kepada pejabat yang berwenang tentang adanya atau sedang terjadinya peristiwa pelanggaran Kode Etik oleh ASN.
27. Terlapor adalah ASN yang dilaporkan kepada pejabat yang berwenang karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik ASN.
28. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak pegawai yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
29. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
30. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
31. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap ASN yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
32. Unit Pelayanan Pengaduan yang selanjutnya disebut UPP adalah Unit Pelayanan Pengaduan yang dibentuk pada Pemerintah Daerah atau Perangkat Daerah.
33. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman, tiket perjalanan, pinjaman tanpa bunga, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, baik diterima di dalam negeri maupun di luar negeri yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
34. Tindakan Administratif adalah pemberian sanksi administratif kepada ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai akibat dari pelanggaran Kode Etik.
35. Pejabat yang berwenang adalah pejabat pembina kepegawaian daerah atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan dan ucapan bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugas serta kehidupan sehari-hari.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :
 - a. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
 - c. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;

- d. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku ASN yang profesional; dan
- e. meningkatkan citra dan kinerja ASN.

BAB III NILAI DASAR, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Nilai Dasar Pasal 3

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh setiap ASN meliputi:

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. semangat nasionalisme;
- d. mengutamakan kepentingan negara, di atas kepentingan pribadi, atau golongan;
- e. ketaatan terhadap hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. tidak diskriminatif;
- h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi;
- i. semangat jiwa korps;
- j. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- k. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- l. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- m. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- n. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- o. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- p. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- q. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- r. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Bagian Kedua Prinsip Pasal 4

Profesi ASN berlandaskan pada prinsip sebagai berikut:

- a. nilai dasar;
- b. kode etik;
- c. komitmen, integritas moral dan tanggung jawab pada pelayanan publik;
- d. kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
- e. kualifikasi akademik;
- f. jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan
- g. profesionalitas jabatan.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup Pasal 5

Ruang lingkup Kode Etik terdiri dari:

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

BAB IV
KODE ETIK

Pasal 6

Setiap ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada etika, meliputi :

- a. etika dalam bernegara;
- b. etika dalam berorganisasi;
- c. etika dalam bermasyarakat;
- d. etika terhadap diri sendiri; dan
- e. etika terhadap sesama ASN.

Pasal 7

- (1) Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi :
 - a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan bernegara;
 - 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. menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - g. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijaksanaan dan program Pemerintah;
 - h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
 - i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.
- (2) Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi:
 - a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. menjaga data dan informasi yang bersifat rahasia dan penting;
 - c. melaksanakan setiap kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
 - d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
 - e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
 - f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
 - g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
 - h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatat kinerja organisasi;
 - i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;
 - j. dilarang melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain;
 - k. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat serta bertanggungjawab untuk kepentingan organisasinya;
 - l. memiliki integritas, dedikasi dan semangat pengabdian yang tinggi kepada satuan organisasinya serta dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya;
 - m. dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasan langsung;

- n. menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai ketentuan perundang-undangan guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
 - o. melakukan kerjasama dan koordinasi yang baik secara kooperatif dalam melaksanakan tugas dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka mencapai tujuan;
 - p. tidak melakukan pertemuan secara perorangan atau kelompok dengan pihak lain untuk urusan kedinasan yang diduga untuk kepentingan diri sendiri/kelompok/golongan;
 - q. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi Pemerintah Daerah;
 - r. bertanggung jawab dalam menggunakan, memelihara, dan mengamankan semua barang milik Negara/Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - s. tepat waktu dalam menghadiri rapat maupun pertemuan lainnya yang berhubungan dengan kepentingan dinas;
 - t. dalam menjalankan tugas harus senantiasa menjaga kehormatan institusi dengan memakai seragam lengkap dengan atributnya yang berlaku di lingkungan/wilayah Pemerintah Daerah; dan
 - u. bersikap rasional, adil, objektif, dan transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah dan menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki.
- (3) Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c meliputi:
- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
 - b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
 - c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
 - d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
 - e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas;
 - f. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari masyarakat;
 - g. menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat;
 - h. tidak merendahkan dan/atau meremehkan harga diri orang lain; dan
 - i. berperan aktif dalam kegiatan sosial masyarakat untuk kepentingan masyarakat umum.
- (4) Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d meliputi:
- a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
 - b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
 - c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
 - d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, ketrampilan, dan sikap;
 - e. memiliki daya juang yang tinggi;
 - f. memelihara kesehatan rohani dan jasmani;
 - g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
 - h. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan;
 - i. tidak melakukan perbuatan asusila atau tercela;
 - j. tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat pegawai kecuali dalam rangka tugas;
 - k. tidak melakukan perkataan maupun perbuatan yang dapat menurunkan harkat, martabat sebagai pribadi maupun citra institusi Pemerintah Daerah;

- l. tidak melakukan pemerasan, penggelapan, perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian dan minuman yang memabukkan;
- m. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menjadi dan memberi contoh teladan yang baik;
- o. menjaga tempat kerja dalam keadaan bersih, aman, dan nyaman serta peduli dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja;
- p. tidak melakukan hal-hal yang mengganggu lingkungan dan suasana kerja pada saat jam kerja;
- q. tidak menerima hadiah atau pemberian atau gratifikasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- r. tidak menggunakan waktu, fasilitas, sumber daya dan peralatan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi;
- s. tidak menggunakan akses, pengetahuan dan jabatannya untuk hal-hal yang merugikan pemerintah daerah dan yang dilarang secara etis;
- t. tidak melakukan penyalahgunaan wewenang, jabatan dan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- u. berlaku bijak serta tidak melakukan hal-hal yang dapat merugikan pribadi, kelompok, golongan, institusi, pihak lain di media sosial, antara lain :
 1. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara/Daerah, memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
 2. tidak menyalahgunakan informasi intern Negara/Daerah untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau orang lain;
 3. menjaga sikap sopan, menunjukkan kedewasaan diri, tidak vulgar dan mengandung unsur pornografi serta menjaga wibawa dan kesantunan ASN saat memajang foto dan video ke media elektronik (update status, selfie, dan sejenisnya), semisal:
 - a) tidak menjulurkan lidah ketika update status, selfie dan sejenisnya;
 - b) tidak melakukan mengupload ke media sosial selfie, update status atau sejenisnya yang tidak ada hubungannya dengan tugas dinas pada saat menjalankan tugas kedinasan.
 4. memastikan bahwa informasi yang disebarluaskan jelas sumbernya, dapat dipastikan kebenarannya dan tidak mengandung unsur kebohongan;
 5. tidak membuat dan menyebarluaskan (*share, broadcast, upload, retweet, repost instagram* dan sejenisnya) informasi atau berita palsu (*hoax*), fitnah, provokasi, radikalisme, terorisme, dan pornografi di media elektronik;
 6. tidak memproduksi dan menyebarluaskan informasi (*share, broadcast, upload, retweet, repost instagram* dan sejenisnya) yang memiliki muatan yang menimbulkan rasa kebencian atau permusuhan dalam:
 - a) menyampaikan dan/atau menyebarluaskan pendapat baik lisan maupun tertulis lewat media sosial yang bermuatan kebencian terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, Bhineka Tunggal Ika, NKRI dan Pemerintah;
 - b) menyampaikan dan/atau menyebarkan pendapat baik lisan maupun tertulis lewat media sosial yang mengandung ujaran kebencian terhadap salah satu suku, agama, ras, dan antar golongan;
 - c) menanggapi atau mendukung sebagai tanda setuju pendapat sebagaimana angka kesatu dan kedua dengan memberikan *likes, dislikes, love, retweet* atau *comment* di media sosial.

- (5) Etika terhadap sesama ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e meliputi:
- saling menghormati sesama warga Negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
 - memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN;
 - saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
 - menghargai perbedaan pendapat;
 - menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN;
 - menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama ASN;
 - berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua ASN dalam memperjuangkan hak-haknya; dan
 - etika yang baik dan sopan dalam berkomunikasi sesama PNS termasuk dalam menggunakan sarana komunikasi telepon, menerima tamu, dan menggunakan media elektronik.

BAB V MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan Pasal 8

- Untuk menegakkan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik.
- Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan :
 - Keputusan Bupati, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan ASN yang menduduki jabatan struktural Pejabat Tinggi Madya, Pejabat Tinggi Pratama dan jabatan fungsional tertentu golongan IV/a ke atas; dan
 - Keputusan Sekretaris Daerah, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan ASN yang menduduki jabatan Administrator, Pengawas dan Pelaksana/fungsional tertentu golongan I/a sampai dengan golongan III/d.
- Tata cara pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - untuk kategori dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pembentukan Majelis Kode Etik diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan kepada Bupati melalui BKPSDM.
 - untuk kategori dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, pembentukan Majelis Kode Etik diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan kepada Sekretaris Daerah melalui BKPSDM.
- Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota.
- Dalam hal keanggotaan Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- Jabatan dan pangkat anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat ASN yang diperiksa karena diduga melanggar Kode Etik, atau setidaknya pangkat dan/atau jabatannya sama dengan ASN yang diperiksa.
- Usulan pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan naskah keputusan pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menggunakan format sebagaimana tercantum dalam huruf A dan huruf B Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Dalam hal pelanggaran Kode Etik dilakukan ASN dan ketentuan mengenai keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (4) tidak dapat dipenuhi Perangkat Daerah yang bersangkutan, maka keanggotaan Majelis Kode Etik dapat berasal dari pejabat pada BKPSDM, Inspektorat dan Bagian Administrasi Hukum.

Bagian Kedua Tugas, Wewenang dan Kewajiban Pasal 10

Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas:

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

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Majelis Kode Etik berwenang :

- a. memanggil 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 pelanggaran yang dilakukan terlapor;
- d. memutuskan dan/atau menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan dan/atau menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral atau sanksi administratif.

Pasal 12

- (1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban:
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota Majelis Kode Etik maupun saksi untuk merumuskan keputusan sidang;
 - g. menandatangani keputusan sidang;
 - h. membacakan keputusan sidang; dan
 - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban:
 - a. menyiapkan administrasi persidangan;
 - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
 - c. menyusun berita acara sidang;
 - d. menyiapkan konsep keputusan sidang;
 - e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;

- f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
 - g. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban:
- a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor dan saksi untuk kepentingan sidang;
 - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis Kode Etik baik diminta ataupun tidak; dan
 - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan bila diperlukan.

BAB VI MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Penanganan Laporan dan Pengaduan Pasal 13

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh ASN dapat melaporkan secara lisan atau tertulis kepada UPP pada Perangkat Daerah tempat ASN tersebut bertugas.
- (2) Dalam hal UPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terbentuk, maka dugaan pelanggaran Kode Etik oleh ASN dilaporkan secara langsung kepada Kepala Perangkat Daerah tempat ASN tersebut bertugas dengan tembusan disampaikan kepada Bupati, Sekretaris Daerah dan Inspektorat.
- (3) Dugaan pelanggaran Kode Etik juga dapat diketahui melalui :
 - a. hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
 - b. hasil pengawasan melekat Atasan Langsung;
 - c. informasi dari media cetak dan elektronik;
 - d. pengaduan dari masyarakat; dan
 - e. informasi dari kotak pengaduan/saran yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Laporan dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) akan ditindaklanjuti apabila laporan yang didukung dengan bukti yang diperlukan dan disertai dengan identitas yang jelas dari pelapor.
- (5) Terhadap setiap laporan pelanggaran Kode Etik yang disertai bukti dan identitas pelapor disampaikan oleh Kepala UPP atau Kepala Perangkat Daerah kepada pejabat yang berwenang sebagai bahan pertimbangan pembentukan Majelis Kode Etik.
- (6) Kepala UPP atau Kepala Perangkat Daerah yang tidak menindaklanjuti laporan dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (7) Laporan secara lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan format sebagaimana tercantum dalam huruf C Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Setiap pelapor adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 15

Setiap terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik berkewajiban:

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

Pasal 16

Setiap terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik berhak:

- a. mengetahui susunan 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 17

Saksi berhak mendapat perlindungan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai perlindungan saksi dan korban.

Bagian Kedua Pemanggilan Pasal 18

- (1) Terhadap terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan pemanggilan oleh Majelis Kode Etik untuk dilakukan sidang.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dengan ketentuan pemanggilan pertama selama 3 (tiga) hari kerja, dan pemanggilan kedua selama 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) dilakukan dengan menggunakan format panggilan sebagaimana tercantum dalam huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Dalam hal telah dilakukan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan terlapor tetap tidak hadir, Majelis Kode Etik melaksanakan sidang tanpa kehadiran pelapor.
- (2) Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak dibentuknya Majelis Kode Etik.
- (3) Dalam melaksanakan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Majelis Kode Etik menerapkan prinsip praduga tak bersalah.

Bagian Ketiga Pemeriksaan Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan dilaporkan.
- (2) Dalam hal dilaporkan tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dengan diberikan catatan bahwa dilaporkan tidak bersedia menandatangani.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga); dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam huruf E Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Keputusan Pasal 22

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah ASN yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri dalam sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik berhak memutuskan atau menetapkan dilaporkan terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran.
- (3) Dalam hal dilaporkan terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Majelis Kode Etik berhak menetapkan sanksi.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan dalam keputusan sidang Majelis Kode Etik.
- (5) Keputusan sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat final.
- (6) Keputusan sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk membuat keputusan penetapan penjatuhan sanksi.
- (7) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam huruf F lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik yang memiliki perbedaan pendapat terhadap keputusan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap menandatangani keputusan sidang dan dituangkan dalam berita acara sidang.
- (4) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

Pasal 24

- (1) Majelis Kode Etik merekomendasikan tindakan administratif kepada pejabat yang berwenang apabila terbukti perbuatan dilaporkan termasuk ke dalam pelanggaran disiplin.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam huruf G lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan berita acara pemeriksaan dan keputusan sidang sebagai rekomendasi kepada pejabat yang berwenang dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral.

BAB VII SANKSI DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Sanksi Pasal 26

- (1) ASN yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan/atau penyesalan dari ASN yang melanggar Kode Etik.
- (3) Pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan/atau penyesalan dari ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibacakan/dinyatakan secara terbuka atau tertutup sesuai dengan derajat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.
- (4) Derajat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat yang ditentukan oleh Majelis Kode Etik dan dicantumkan dalam rekomendasi kepada pejabat yang berwenang dengan rincian sebagai berikut:
 - a. sanksi moral untuk pelanggaran ringan dinyatakan secara tertutup dihadapan pejabat yang berwenang;
 - b. sanksi moral untuk pelanggaran sedang dinyatakan secara terbuka pada kegiatan forum resmi di Perangkat Daerah; dan
 - c. sanksi moral untuk pelanggaran berat dinyatakan secara terbuka pada forum resmi Pemerintah Daerah.
- (5) Forum resmi di Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat berupa apel pagi, upacara, dan/atau pertemuan tingkat Perangkat Daerah yang pelaksanaannya dipimpin oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Forum resmi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dapat berupa apel pagi, upacara, dan/atau pertemuan di tingkat Pemerintah Daerah yang pelaksanaannya dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 27

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keputusan Sidang Majelis Kode Etik.
- (3) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat dengan jelas kode etik yang dilanggar dan jenis sanksi yang dijatuhkan.
- (4) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam huruf H Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Penyampaian keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) disampaikan kepada 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 huruf I Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tindakan Administratif
Pasal 29

- (1) ASN yang dilaporkan melakukan pelanggaran Kode Etik setelah diperiksa oleh Majelis Kode Etik ternyata pelanggaran tersebut merupakan pelanggaran disiplin sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan, selanjutnya direkomendasikan kepada pejabat yang berwenang untuk dikenakan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 30

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 adalah:

- a. Bupati, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh ASN yang menduduki jabatan struktural pejabat tinggi madya, pejabat tinggi pratama dan jabatan fungsional tertentu golongan IV/a ke atas;
- b. Sekretaris Daerah, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh ASN yang menduduki jabatan administrator, pengawas dan pelaksana/ fungsional tertentu golongan III/a sampai dengan golongan III/d; dan
- c. Kepala Perangkat Daerah apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh ASN yang menduduki jabatan pelaksana/fungsional tertentu golongan I/a sampai dengan golongan II/d.

BAB VIII
REHABILITASI

Pasal 31

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

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 32

- (1) Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Kode Etik dilakukan oleh BKPSDM.
- (2) Ketentuan mengenai pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Kode Etik dan sanksi dalam Peraturan Bupati ini juga berlaku bagi ASN yang berstatus diperbantukan/dipekerjakan pada Pemerintah Daerah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

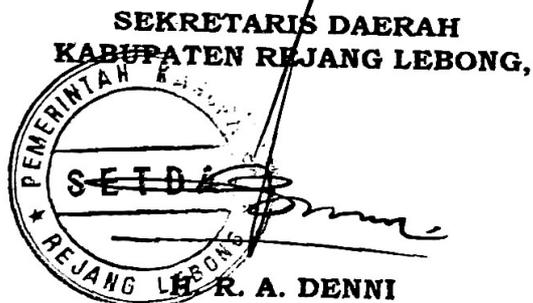
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 3 Desember 2018



Diundangkan di Curup
Pada tanggal 3 Desember 2018



BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2018 NOMOR 510

A. FORMAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

(KOP SURAT/NOTA DINAS)

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :
: Rahasia
: Satu Berkas
: Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik

Curup,.....
Kepada
Yth.
.....
di-
.....

1. Surat Kepala (Perangkat Daerah) Nomor : tanggal Hal :
2. Rujukan:
Laporan/pengaduan
3. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa NamaNIP.....
Pangkat/ Gol.....Jabatan.....Unit Kerja.....diduga telah melanggar Kode Etik Aparatur Sipil Negara.
4. Berdasarkan ketentuan Pasal... Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor.....Tahun tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong, dengan ini diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
5. Demikian untuk menjadi periksa.

Curup,.....

Kepala BKPSDM Kabupaten Rejang Lebong,

Nama.....
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan :

1.
2.

B. FORMAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP KEPUTUSAN

KEPUTUSAN

NOMOR....TAHUN.....

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA PADA.....

TERHADAP DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

ATAS NAMA.....NIP.....

..... (pejabat yang berwenang),

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor Tahun tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong, maka perlu membentuk Majelis Kode Etik;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Keputusan

Mengingat : 1. Undang-Undang NomorTahun... tentang.....;
2.
3. Dst.

Memperhatikan : 1. Laporan/ Pengaduan.....;
2. Surat/Nota Dinas....Nomor...tanggal.... Hal : Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara;
3. Dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara pada, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Majelis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah:
a. melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap laporan dan/atau pengaduan terkait pelanggaran Kode Etik;
b. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
c. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral; dan
d. menyampaikan keputusan sidang Majelis Kode Etik kepada pejabat yang berwenang.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, Majelis berwenang untuk:
a. memanggil 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 pelanggaran yang dilakukan terlapor;
d. memutuskan dan/atau menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
e. memutuskan dan/atau menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
f. merekomendasikan sanksi moral atau sanksi administratif.

- KEEMPAT : Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA dan KETIGA Keputusan ini, bertanggung jawab serta melaporkan hasil kegiatannya kepada
- KELIMA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Ketua Majelis.
- KEENAM : Masa tugas majelis berakhir pada saat pada saat Keputusan Majelis Kode Etik berakhir.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- KEDELAPAN : Keputusan ini masing-masing disampaikan kepada yang bersangkutan, untuk diketahui dan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal

Pejabat Yang Berwenang

.....

Tembusan; disampaikan kepada Yth:

1.
2.

L. 1000000000
 1000000000
 1000000000
 1000000000

OF THE ...
 ...
 ...

| No. | Description | Quantity | Unit Price | Total |
|-----|-------------|----------|------------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

Prepared by ...

C. FORMAT LAPORAN/ PENGADUAN LISAN ATAU TERTULIS

LAPORAN/PENGADUAN LISAN ATAU TERTULIS
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR :
Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :
Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, alamat saksi :

1.
2.
3.

Isi laporan :

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

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di.....

Curup,.....

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

.....

.....

Catatan :

Apabila pelapor Non PNS atau kelompok/organisasi tertentu, identitas pelapor disesuaikan.

D. FORMAT SURAT PEMANGGILAN

KOP SURAT

SURAT PEMANGGILAN
NOMOR:

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :
Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Pada :
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/ dimintai keterangan sehubungan dengan pelanggaran Kode Etik Aparatur Sipil Negara berupa.....

Demikian untuk dilaksanakan.

Curup.....
(Ketua/ Sekretaris Majelis)

Nama.....
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan; disampaikan kepada Yth:

1.
2.

E. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR :

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

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Ketua merangkap anggota
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Sekretaris merangkap anggota
3. Dst.....

Telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal..... Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor..... Tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong.

1. Pertanyaan :
Jawaban :
2. Pertanyaan :
Jawaban :
3. dst

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

Yang diperiksa :
Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Majelis Kode Etik:
1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanda tangan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanda tangan :
3. Dst.

F. FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK

KOP SURAT

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK
NOMORTAHUN.....

TENTANG

KEPUTUSAN SIDANG MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
PADA..... TERHADAP DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK
APARATUR SIPIL NEGARA ATAS NAMA.....NIP.....

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal Peraturan
Bupati Rejang Lebong Nomor Tahun tentang Kode Etik
Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten
Rejang Lebong, serta berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap
Saudara.....NIP..... Pangkat/
Gol.....Jabatan.....Unit
Kerja..... yang diduga telah melanggar kode etik, perlu
ditetapkan Keputusan Sidang Majelis Kode Etik.....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor ...Tahun... tentang.....;
2.
3. Dst.

Memperhatikan : 1. Laporan/ Pengaduan.....tanggal.....mengenai
pelanggaran atas nama.....
2. Berita Acara Hasil Pemeriksaan
3. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara tersebut.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

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

Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana
diatur dalam Pasal Peraturan Bupati Rejang Lebong
Nomor.....Tahun....tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong.

KEDUA

: Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada Diktum
KESATU, maka Majelis Kode Etik merekomendasikan :
.....
.....
.....
.....

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal

SEKRETARIS

.....

MAJELIS KODE ETIK
KETUA

.....

ANGGOTA

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

G. FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK
APARATUR SIPIL NEGARA

Kepada
Yth.
di-
.....

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

1. Bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:
Pada hari ini tanggal, Majelis Kode Etik telah memeriksa Saudara:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan.....berupa.....

Berdasarkan sidang Majelis Kode Etik pada hari.....tanggal....., Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa ASN yang bersangkutan untuk:

- a. Dijatuhi hukuman sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka karena melanggar ketentuan.....yaitu.....;
 - b. Dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Dst.
2. Sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan berita acara pemeriksaan ASNyang bersangkutan.
3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Curup,.....

SEKRETARIS

MAJELIS KODE ETIK
KETUA

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

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

ANGGOTA

1. Nama..... ()
NIP.....
2. Nama..... ()
NIP.....
3. Name ()
NIP.....

Tembusan:

1.
2.

H. FORMAT KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG

KOP KEPUTUSAN

KEPUTUSAN.....
NOMOR.....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL

..... (pejabat yang berwenang)

Menimbang

- a. bahwa dengan Keputusan.....Nomor.....Tanggal.....telah dibentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Saudara.....NIP.....Jabatan.....Unit Kerja.....
- b. bahwa Rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal....., Saudara....., terbukti melakukan pelanggaran yang melanggar ketentuan Pasal dan merekomendasikan untuk.....
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral kepada Saudara.....yang berupa pernyataan tertutup/terbuka.

Mengingat

- 1. Undang-Undang NomorTahun... tentang.....;
- 2.
- 3. Dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

- : Menyatakan Saudara:
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat/Gol :
 - Jabatan :
 - Unit Kerja :

Terbukti melanggar Kode Etik Aparatur Sipil Negara sebagaimana ditentukan dalam Pasal.....berupa.....

KEDUA

- : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

KETIGA

- : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal.....
Pejabat yang berwenang

NAMA
NIP.

Tembusan; disampaikan kepada Yth:

- 1.
- 2.

I. BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun....., saya:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Telah menyampaikan Keputusan.....Nomor..... tanggaltentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal.....bulan.....tahun.....tempat.....dalam acara penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara terbuka/ tertutup kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Demikian berita acara penyampaian secara tertutup/terbuka ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :
Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Yang menyerahkan :
Nama :
NIP :
Tanda tangan :

The seal is circular with a double border. The outer ring contains the text 'BUPATI' at the top and 'REJANG LEBONG' at the bottom, separated by two stars. The center of the seal features the Garuda Pancasila, the national emblem of Indonesia.
BUPATI REJANG LEBONG,
H. AHMAD HIJAZI