



**BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 66 TAHUN 2018**

**TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu menetapkan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bangka;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. 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);

4. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
6. 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);
7. 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);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati yaitu pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang Berwenang adalah Sekretaris Daerah yaitu pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Manusia Daerah Tipe B Kabupaten Bangka yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Manusia Daerah di instansi Daerah.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Daerah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Bupati dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

10. Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Kode Etik Pegawai ASN adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan Pegawai ASN Pemerintah Daerah di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
11. Majelis Kehormatan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
12. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan tulisan atau perbuatan Pegawai ASN yang bertentangan dengan butir-butir kode etik.
13. Laporan adalah pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan undang-undang kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang atau diduga akan terjadinya pelanggaran kode etik.
14. Terlapor adalah Pegawai ASN yang dilaporkan yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
15. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
16. Pengaduan adalah pemberitahuan yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan karena dirugikan menurut peraturan perundang-undangan kepada pejabat yang berwenang terhadap Pegawai ASN yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
17. Pengadu adalah seseorang yang membuat pengaduan dengan mengajukan permintaan kepada pejabat yang berwenang atas Pegawai ASN yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
18. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Kode etik pegawai ASN ini dimaksudkan sebagai pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi Pegawai ASN di lingkungan perangkat Daerah dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Kode etik pegawai ASN bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN.

Pasal 4

Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berisi pengaturan perilaku agar pegawai ASN :

- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, 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 peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh 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 bertanggung jawab, 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 intern negara, tugas, status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk 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.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 5

Ruang lingkup kode etik pegawai ASN meliputi :

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

BAB III
NILAI-NILAI DASAR BAGI PEGAWAI ASN
Pasal 6

Pegawai ASN harus menjunjung tinggi nilai-nilai dasar sebagai berikut :

- 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;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya 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 kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- o. meningkatkan efektifitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

BAB IV KODE ETIK PEGAWAI ASN

Pasal 7

Setiap pegawai 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;
- e. etika terhadap sesama Pegawai ASN;
- f. etika dalam kerukunan antar umat beragama;
- g. etika terhadap lingkungan; dan
- h. etika dalam pemanfaatan media sosial.

Pasal 8

Etika dalam 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. menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek KKN;
- g. tanggap, terbuka, jujur dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif; dan
- i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 9

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi :

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- c. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;

- d. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;
- e. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan perintah sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku;
- 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 peningkatan kinerja organisasi;
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.
- j. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia baik karena sifat maupun perintahnya kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. menunjukkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, ketulusan dan kewibawaan dalam pelaksanaan tugas untuk tujuan organisasi;
- l. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan; dan
- m. menjunjung tinggi kehormatan institusi dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan.

Pasal 10

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi :

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

Pasal 11

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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, keterampilan dan sikap;
- e. memiliki daya juang yang tinggi;
- f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- h. berpenampilan sederhana, rapih dan sopan; dan
- i. tidak mengucapkan perkataan maupun melakukan perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun Pegawai ASN.

Pasal 12

Etika terhadap sesama Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e meliputi :

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

Pasal 13

Etika dalam kerukunan antar umat beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f meliputi :

- a. memandang pemeluk agama lain sebagai sesama makhluk ciptaan Tuhan dan saudara sebangsa;
- b. memperlakukan pemeluk agama lain dengan niat dan sikap baik, empati, penuh kasih sayang dan sikap saling menghormati;
- c. tidak memandang agama orang lain dari sudut pandangnya sendiri dan tidak mencampuri urusan internal agama lain; dan
- d. menerima dan menghormati persamaan dan perbedaan masing-masing agama dan tidak mencampuri wilayah doktrin, akidah, keyakinan dan praktik peribadatan agama lain.

Pasal 14

Etika terhadap lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g meliputi :

- a. tidak menebang pohon secara sembarangan;
- b. berusaha melestarikan kelestarian alam;
- c. menjaga kebersihan lingkungan;
- d. tidak membuang sampah di sembarang tempat; dan
- e. tidak mengeksploitasi sumber daya alam secara berlebihan, seperti penggunaan kertas, mengurangi menggunakan alat-alat yang dapat merusak lingkungan (penggunaan AC, kulkas, parfum semprot dan lain-lain).

Pasal 15

Etika dalam pemanfaatan media sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h adalah etika setiap pegawai ASN dalam memanfaatkan media sosial sebagai sarana komunikasi untuk penyebarluasan informasi, baik antar individu, individu dan institusi, serta antar institusi agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. memegang teguh ideologi Pancasila, setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah, mengabdikan kepada Negara dan rakyat Indonesia, serta menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;

- b. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur, memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN;
- c. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara, memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- d. tidak menyalahgunakan informasi intern negara untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- e. menggunakan sarana media sosial secara bijaksana, serta diarahkan untuk mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. memastikan bahwa informasi yang disebarluaskan jelas sumbernya, dapat dipastikan kebenarannya dan tidak mengandung unsur kebohongan;
- g. tidak membuat dan menyebarkan berita palsu (*hoax*), fitnah, provokasi, radikalisme, terorisme dan pornografi melalui media sosial atau media lainnya; dan
- h. tidak memproduksi dan menyebarkan informasi yang memiliki muatan yang menimbulkan rasa kebencian atau permusuhan individu dan/atau kelompok masyarakat tertentu berdasarkan atas suku, agama, ras, dan golongan (SARA), melanggar kesusilaan, perjudian, penghinaan dan/atau pencemaran nama baik, pemerasan dan/atau pengancaman.

BAB V

TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 16

- (1) Penanganan pelanggaran kode etik dimulai dengan adanya laporan atau pengaduan yang diajukan secara :
 - a. lisan yang disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor atau pengadu kepada petugas penerima laporan; atau
 - b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor atau pengadu.
- (2) Laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan atau diadukan ke Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (3) Laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (4) Sekretariat Majelis Kode Etik dapat meminta saran hukum kepada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah atau instansi/Perangkat Daerah lain yang dianggap berkompeten.
- (5) Sekretariat Majelis Kode Etik melaporkan kepada Bupati disertai usulan pembentukan majelis kode etik atas tindak lanjut penyelesaian laporan atau pengaduan.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan Sekretariat Majelis Kode Etik bekerja dengan prinsip praduga tak bersalah.
- (7) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat, dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan atau pengaduan diterima Bupati harus sudah menjatuhkan putusan.

BAB VI

MAJELIS KODE ETIK

Pasal 17

- (1) Dalam rangka melaksanakan penegakan kode etik dibentuk Majelis Kode Etik.

- (2) Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Untuk membantu tugas-tugas Majelis Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (4) Sekretariat Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPSDMD.

Pasal 18

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang 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. 2 (dua) orang anggota.
- (2) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus ganjil.

Pasal 19

Syarat menjadi keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) adalah :

- a. pangkat/golongan tidak boleh lebih rendah dari terlapor;
- b. berkepribadian yang baik, jujur dan adil;
- c. disiplin; dan
- d. bijaksana.

Pasal 20

Majelis Kode Etik mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melakukan pemeriksaan terhadap pegawai ASN yang disangka melanggar kode etik;
- b. mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberikan kesempatan membela diri kepada pegawai ASN yang diduga melanggar kode etik; dan
- c. menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik kepada Bupati sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya ke pegawai ASN yang bersangkutan.

Pasal 21

Apabila berdasarkan pemeriksaan Majelis Kode Etik, pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik terbukti tidak bersalah, maka Majelis Kode Etik wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung pegawai ASN tersebut paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Keputusan Majelis Kode Etik.

Pasal 22

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas mempunyai wewenang untuk :

- a. memanggil pegawai ASN untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;

- d. memutuskan atau menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik;
- e. memutuskan atau menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya.

Pasal 23

- (1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan atau pengaduan pelanggaran kode etik;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. memanggil saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan, saran dan pendapat baik dari anggota Majelis Kode Etik maupun saksi untuk merumuskan putusan sidang;
 - g. menandatangani putusan sidang;
 - h. membacakan putusan sidang; dan
 - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Wakil Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas ketua Majelis Kode Etik;
 - b. memimpin sidang apabila ketua Majelis Kode Etik berhalangan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis Kode Etik; dan
 - d. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
 - b. membuat dan menyampaikan surat panggilan kepada terlapor, pelapor atau pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
 - c. menyusun berita acara sidang;
 - d. menyiapkan keputusan sidang;
 - e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;
 - f. membuat dan menyampaikan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
 - g. menandatangani berita acara sidang.
- (4) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, saksi untuk kepentingan sidang;
 - b. mengajukan saran kepada ketua Majelis Kode Etik baik diminta maupun tidak; dan
 - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.

BAB VII

TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 24

- (1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan secara tertulis kepada pegawai ASN yang diduga melanggar kode etik.

- (2) Apabila pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi panggilan, dilakukan panggilan kedua dengan jangka waktu antara panggilan pertama dan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Dalam hal pegawai ASN tidak bersedia memenuhi panggilan kedua dari Majelis Kode Etik tanpa alasan yang sah, dianggap melanggar kode etik dan Majelis Kode Etik merekomendasikan agar pegawai ASN tersebut dikenakan sanksi moral.
- (4) Pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik dilakukan secara tertutup dan harus dihadiri minimal 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik.
- (5) Dalam mengambil keputusan maka kehadiran Majelis Kode Etik harus dihadiri minimal 5 (lima) anggotanya dan keputusan majelis diambil secara musyawarah mufakat.
- (6) Dalam hal musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (7) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final artinya keputusan Majelis Kode Etik tidak dapat diajukan keberatan.

BAB VIII

TERLAPOR, PELAPOR ATAU PENGADU DAN SAKSI

Pasal 25

- (1) Terlapor berhak :
 - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
 - b. menerima salinan berkas laporan atau pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan sidang;
 - c. mengajukan pembelaan;
 - d. menghadirkan saksi dalam proses persidangan;
 - e. menerima salinan keputusan sidang paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan dibacakan; dan
 - f. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Terlapor berkewajiban :
 - a. memenuhi panggilan sidang;
 - b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh ketua dan anggota Majelis Kode Etik;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - f. bersikap sopan.

Pasal 26

- (1) Pelapor atau pengadu berhak :
 - a. mengetahui tindak lanjut laporan atau pengaduan yang disampaikan;
 - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
 - c. mendapatkan perlindungan;
 - d. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan; dan
 - e. mendapatkan perlindungan administratif.

- (2) Pelapor atau pengadu berkewajiban :
- a. memberikan laporan atau pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. menjaga kerahasiaan laporan atau pengaduan yang disampaikan Bupati;
 - c. memenuhi semua panggilan;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
 - e. memberikan identitas secara jelas; dan
 - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 27

- (1) Saksi berhak :
- a. dipanggil sebagai saksi oleh Majelis Kode Etik dengan surat panggilan yang sah serta berhak diberitahukan alasan pemanggilan tersebut;
 - b. memberikan keterangan tanpa tekanan dari siapapun atau dalam bentuk apapun;
 - c. menolak menandatangani berita acara yang memuat keterangannya dengan memberikan alasan yang kuat; dan
 - d. berhak untuk tidak diajukan pertanyaan yang menjerat kepada saksi.
- (2) Saksi berkewajiban :
- a. memenuhi semua panggilan;
 - b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
 - d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - f. bersikap sopan.

Pasal 28

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

BAB IX

SANKSI

Pasal 29

- (1) Pegawai ASN yang melanggar ketentuan kode etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil putusan sidang dari Majelis Kode Etik.

Pasal 30

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) berupa :
- a. pernyataan secara terbuka; atau
 - b. pernyataan secara tertutup.

- (2) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa diumumkan pada saat apel pegawai ASN dan/atau forum resmi pegawai ASN dan/atau pada papan pengumuman resmi.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung terlapor dan pelapor.
- (4) Pernyataan secara terbuka atau pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilihat dampak dari pelanggaran kode etik.
- (4) Pegawai ASN yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf atau penyesalan.
- (5) Permohonan maaf atau penyesalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara tertulis oleh pegawai ASN yang bersangkutan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

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

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 16 November 2018

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat
Pada tanggal 16 November 2018

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,**

Cap/dto

AKHMAD MUKHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2018 NOMOR 75

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

TIAMAN FAHRUL ROZI, SH. MH
PEMBINA TK I
NIP. 19660608 198603 1 004

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 66 TAHUN 2018
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANGKA**

A. CONTOH FORMAT LAPORAN/PENGADUAN LISAN

LAPORAN / PENGADUAN LISAN
Nomor :

IDENTITAS PELAPOR :

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

IDENTITAS TERLAPOR :

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

Nama, Alamat Saksi :

1.,
Alamat.....
2.,
Alamat.....

Isi laporan :

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

Pegawai Penerima Laporan

Sungailiat,
Pelapor

B. CONTOH FORMAT LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

LAPORAN / PENGADUAN TERTULIS

Nomor :

IDENTITAS PELAPOR :

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

IDENTITAS TERLAPOR :

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

Nama, Alamat Saksi :

1.,
Alamat.....
2.,
Alamat.....

Isi laporan :

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

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

Sungailiat,

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

C. CONTOH FORMAT SURAT PEMANGGILAN

SURAT PEMANGGILAN

Nomor :

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

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

Untuk menghadap kepada :

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

Pada
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan *) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik **)

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Sungailiat,
Majelis Kode Etik
Ketua,

NIP.

Tembusan :

1. Atasan Langsung.
2. Ketua Majelis Kode Etik.

*)coret yang tidak perlu.

**)tulislah pelanggaran kode etik yang diduga Pegawai ASN

D. CONTOH FORMAT SURAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK.

KOP SEKRETARIAT DAERAH

Nomor

:

800/

/

/20..

Sifat

:

RAHASIA

Lampiran

:

Bekas

Perihal

:

Usulan Pembentukan
Majelis Kode Etik.

Sungailiat,

Kepada

Yth. Bupati Bangka

di-

Sungailiat

Sehubungan dengan surat Nomor
.....tanggal.....perihal.....
Atas laporan dugaan pelanggaran kode etik :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Uni kerja :
diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.

Berdasarkan ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati
Bangka Nomor Tahun tentang....., untuk
mengetahui dengan pasti apakah Aparatur Sipil Negara tersebut
melanggar Kode Etik harus melalui prosedur pemeriksaan oleh
Majelis Kode Etik, maka dengan ini diusulkan pembentukan
Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut
terhadap pelanggaran dimaksud.

Demikian untuk dimaklumi, atas perhatian diucapkan
terima kasih.

Sekretaris Daerah Kab. Bangka,

(.....)
NIP

D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun , kami masing-masing yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan : (Ketua/Wakil Ketua/sekretaris *)
2. Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan : (Ketua/Wakil Ketua/sekretaris *)
3. Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan : (Ketua/Wakil Ketua/sekretaris *)
- (8) Dst

Telah melakukan pemeriksaan terhadap :

- Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol :
- Jabatan :

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

1. Pertanyaan :.....

Jawaban :.....
2. Pertanyaan :.....

Jawaban :
3. Pertanyaan :.....

Jawaban :.....
4. Dst

- Yang diperiksa :

Nama :

NIP :

Tandatangan :
- Majelis Kode Etik :

1. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

2. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

3. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

4. dst

RAHASIA
KEPUTUSAN BUPATI BANGKA
NOMOR
TENTANG

.....
.....,*)

Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Bupati Bangka Nomor ... tanggal telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara.... NIP jabatan Unit Kerja;

b. bahwa berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal Nomor Sdr. ... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ... **);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bangka.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotyapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambhan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. 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);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

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);
7. Peraturan Bupati Bangka..... Nomor..... Tahun tentang

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :
Terbukti melanggar Kode Etik Pegawai ASN sebagaimana ketentuan dalam Pasal **) berupa ***).
- KEDUA : Berdasarkan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi moral berupa
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN