



# **BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

## **PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**NOMOR 22 TAHUN 2018**

### **TENTANG**

#### **KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,**

**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 Ogan Komering Ulu Selatan tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);  
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

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);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2016 Nomor 26);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Bagian Kesatu Pengertian, Istilah dan Singkatan

###### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil.
6. Kode Etik PNS adalah Pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
7. Majelis Kode Etik adalah tim yang bersifat *ad hoc* bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan menyelesaikan Kode Etik oleh PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
8. Terlapor adalah PNS yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.

9. Pelapor adalah seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan Peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.
10. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak PNS yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
11. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
12. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
13. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap PNS yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
14. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan/perilaku PNS yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps PNS dan Kode Etik.
15. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

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

### Pasal 3

Kode Etik PNS bertujuan untuk :

- a. mendorong dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- c. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan selalu menjaga suasana kerja yang kondusif dan harmonis;
- d. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku yang profesional;
- e. meningkatkan citra dan kinerja PNS;

## BAB II NILAI-NILAI DASAR BAGI PNS

### Pasal 4

PNS harus menjunjung tinggi nilai-nilai dasar sebagai berikut :

- a. ketawaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- c. semangat nasionalisme.
- d. mengutamakan kepentingan Negara, diatas 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.
- 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.

### BAB III KODE ETIK

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap PNS wajib bersikap dan berpedoman pada Kode Etik dalam :

- a. Bernegara;
- b. Berorganisasi;
- c. bermasyarakat;
- d. diri sendiri;
- e. sesama PNS.

#### Pasal 6

Kode Etik dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 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 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 7

Kode Etik dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:

- a. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- b. menjunjung tinggi kehormatan institusi dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan;
- c. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan perintah sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku;
- f. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia, baik karena sifat maupun perintahnya kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. menunjukkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, ketulusan dan kewibawaan dalam pelaksanaan tugas untuk tujuan organisasi;
- h. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- i. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;
- j. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- k. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- l. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- m. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

## Pasal 8

Kode Etik dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- e. berperan aktif dalam kegiatan sosial masyarakat untuk kepentingan masyarakat umum;
- f. menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- g. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

## Pasal 9

Kode Etik terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d meliputi:

- a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- c. menjadi dan memberi contoh teladan yang baik;
- d. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;

- e. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- f. memiliki daya juang yang tinggi;
- g. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- h. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- i. tidak melakukan perbuatan asusila atau tercela;
- j. tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat pegawai, dan;
- k. berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.

#### Pasal 10

Kode Etik terhadap sesama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e meliputi:

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

### BAB IV

#### MAJELIS KODE ETIK

#### Pasal 11

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik, Pemerintah Kabupaten membentuk Majelis Kode Etik Kabupaten yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Untuk menegakkan Kode Etik di tingkat Perangkat Daerah dapat dibentuk Majelis Kode Etik.
- (3) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing.

#### Pasal 12

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang Anggota.
- (2) Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang dan/atau jumlah ganjil.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Atasan Langsung, Unsur Kepegawaian, Unsur Pengawasan, dan Pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Jabatan dan/atau pangkat Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh lebih rendah

dari jabatan dan pangkat PNS yang diperiksa yang disangka melanggar Kode Etik, setidak-tidaknya pangkat dan/atau jabatannya sama dengan PNS yang diperiksa.

#### Pasal 13

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang Anggota.
- (2) Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang dan/atau jumlah ganjil.
- (3) Jabatan dan/atau pangkat anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat PNS yang diperiksa yang disangka melanggar Kode Etik, setidak-tidaknya pangkat dan/atau jabatannya sama dengan PNS yang diperiksa.

#### Pasal 14

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang majelis Kode Etik kepada pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi administratif kepada PNS yang melanggar Kode Etik.

#### Pasal 15

Majelis Kode Etik mempunyai tugas:

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada pejabat yang berwenang; dan
- c. menyampaikan putusan sidang Majelis Kode Etik kepada pejabat yang berwenang.

#### Pasal 16

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:

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

## Pasal 17

- (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 putusan sidang;
  - g. menandatangani putusan sidang;
  - h. membacakan putusan 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;
  - c. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada pelapor/pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
  - d. menyusun berita acara sidang;
  - e. menyiapkan konsep putusan sidang;
  - f. menyampaikan surat putusan sidang kepada terlapor;
  - g. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
  - h. menandatangani berita acara sidang;
- (3) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban:
  - a. mengajukan pertanyaan kepada Terlapor, 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.

## Pasal 18

- (1) Keputusan Majelis Kode Etik diambil melalui musyawarah dan mufakat;
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak;
- (3) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap putusan sidang, membuat pernyataan yang dituangkan dalam berita acara sidang.

## Pasal 19

- (1) Sidang Majelis Kode Etik tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah 2 (dua) kali berturut-turut.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya selama 7 (tujuh) hari kerja.

- (3) Sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang.
- (4) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

**BAB V**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**  
**TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU, DAN SAKSI**

**Pasal 20**

- (1) Terlapor berhak:
  - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
  - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan sidang;
  - c. mengajukan pembelaan;
  - d. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
  - e. menerima salinan putusan sidang 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan dibacakan;
- (2) Terlapor berkewajiban:
  - a. memenuhi semua panggilan;
  - 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. berlaku sopan.

**Pasal 21**

- (1) Pelapor/Pengadu berhak:
  - a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
  - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
  - c. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan.
- (2) Pelapor/Pengadu berkewajiban:
  - a. memberikan identitas secara jelas;
  - b. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - c. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
  - d. memenuhi semua panggilan;
  - e. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik; dan
  - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

**Pasal 22**

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 ditambahi;
- e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik;
- f. bersikap/berperilaku sopan.

### Pasal 23

- (1) Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran Kode Etik, Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor/pengadu kepada pejabat yang berwenang.
- (2) Penjatuhan sanksi moral bagi pelapor/pengadu ditetapkan sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### SANKSI

#### Bagian Kesatu

##### Sanksi Moral

### Pasal 24

- (1) PNS yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa:
  - a. pernyataan secara tertutup; atau
  - b. pernyataan secara terbuka.
- (4) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup yang hanya diketahui oleh PNS yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat Pejabat serta tidak boleh lebih rendah dari PNS yang bersangkutan.
- (5) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b oleh Pejabat yang berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk melalui:
  - a. forum pertemuan resmi PNS;
  - b. upacara bendera;
  - c. papan pengumuman.
- (6) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh PNS.
- (7) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendeklegasikan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pejabat lain di lingkungannya sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon IV dan pangkatnya minimal sama dengan PNS yang diperiksa.

### Pasal 25

PNS yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, atas rekomendasi Majelis Kode etik.

**Bagian Kedua  
Sanksi Administratif**

**Pasal 26**

Sanksi Administratif diberikan berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII  
KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK**

**Pasal 27**

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa PNS yang disangka melanggar Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah PNS yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (3) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (4) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (5) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

**BAB VIII  
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 28**

Pelaksanaan, Pengendalian dan Pengawasan Kode Etik dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi manajemen PNS.

**BAB XI  
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENEGAKAN KODE ETIK**

**Pasal 29**

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 30**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

Ditetapkan di Muradua  
Pada tanggal 29 Juni 2018  
BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



POPO ALI MARTOPO

Diundangkan di Muaradua  
Pada tanggal 29 Juni 2018  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. ROMZI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN  
TAHUN 2018 NOMOR 22

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN  
NOMOR 22 TAHUN 2018  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU  
SELATAN

A. FORMAT LAPORAN/PENGADUAN LISAN

LAPORAN/PENGADUAN LISAN  
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR :

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

IDENTITAS TERLAPOR :

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

Nama, Alamat Saksi :

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

Isi Laporan :

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

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

Pegawai Penerima Laporan,

Muaradua, .....  
Pelapor,

B. FORMAT LAPORAN/ PENGADUAN TERTULIS

LAPORAN/PENGADUAN 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.....

Muaradua, .....

Pelapor,

C. 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 : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik berupa.....

Demikian untuk dilaksanakan

Muaradua, .....  
(Kepala BKPSDM/Pejabat  
Struktural Yang membidangi  
Kepegawaian  
Tingkat OPD),

Nama  
Pangkat  
NIP

Tembusan :

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

D. FORMAT SURAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

(KOP SURAT/NOTA DINAS)

Muaradua, .....

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

Yth. (Bupati Ogan Komering Ulu Selatan/Kepala OPD)  
di-

1. Rujukan :  
Laporan/Pengaduan Nomor. ....
2. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa Nama..... NIP. ....  
Pangkat/gol..... jabatan..... unit kerja ..... diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal ..... Peraturan Bupati Nomor..... Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi periksa.

Muaradua, .....  
(Kepala BKPSDM/Pejabat  
Struktural Yang membidangi  
Kepegawaian  
Tingkat OPD),

Nama  
Pangkat  
NIP

Tembusan :

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

E. FORMAT SURAT KEPUTUSAN DAN LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN BUPATI / KEPALA PERANGKAT DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN/PERANGKAT DAERAH

KOP SURAT

KEPUTUSAN (BUPATI/KEPALA PERANGKAT DAERAH)  
NOMOR TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN/PERANGKAT  
DAERAH

(BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN/KEPALA PERANGKAT DAERAH),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal... ayat (...) Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Selatan Nomor ..... Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan perlu membentuk Majelis Kode Etik;

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

Memperhatika n : 1. Laporan/pengaduan.....;  
2. Surat/Nota Dinas ..... Nomor ..... tanggal ..... perihal Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN

Menetapkan KESATU : Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di (lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan/Perangkat Daerah), dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut pada lampiran keputusan Bupati ini.

KEDUA : Tugas Majelis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah:  
a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik.  
b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada pejabat yang berwenang; dan  
c. menyampaikan putusan sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang.

KETIGA : Dalam melaksanakan Tugas Majelis sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, Majelis berwenang untuk:  
a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;  
b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;  
c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;

- KEEMPAT : d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran; dan  
e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan  
f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

KELIMA : Majelis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU melaksanakan kewajiban tersebut dalam pasal .... Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Selatan Nomor ..... Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

KEPADA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

BUPATI/KEPALA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH,

Salinan disampaikan kepada Yth:

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

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI /KEPALA PERANGKAT DAERAH  
NOMOR TAHUN  
TENTANG  
PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KABUPATEN OGAN  
KOMERING ULU SELATAN/PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI (LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMER. NG ULU SELATAN/  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH)

NO	NAMA/NIP	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM MAJELIS	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.				Ketua merangkap anggota
2.				Sekretaris merangkap anggota
3.				Anggota
4.				Anggota
5.				Anggota

BUPATI OGAN KOMERING ULU  
SELATAN/KEPALA ORGANISASI DAERAH,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

F. FORMAT SURAT KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK TENTANG PUTUSAN SIDANG MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN/OPD)

KOP SURAT

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK (PEMERINTAH KABUPATEN OKU SELATAN/OPD)  
NOMOR TAHUN

TENTANG

PUTUSAN SIDANG MAJELIS  
MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PEMERINTAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU SELATAN/OPD),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal... ayat (...) Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Selatan Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan perlu membentuk Majelis Kode Etik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor .... Tahun .... tentang.....;  
2. ....;  
3. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Selatan Nomor.....Tahun.....tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;

Membaca : 1. Laporan/pengaduan nomor... tanggal.... mengenai pelanggaran atas nama.....;  
2. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara tersebut;  
3.

MEMUTUSKAN

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

Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana diatur dalam Pasal.... Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Selatan Nomor.....Tahun..... tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

KEDUA : Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, maka rekomendasi :

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

KETIGA : Keputusan Bupati / Kepala Perangkat Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

Ketua,

.....

G. FORMAT SURAT PANGGILAN MENGHADAP KEPADA MAJELIS KODE ETIK

SURAT PANGGILAN  
NOMOR : .....

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

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

Untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada :

Hari :  
Tanggal :  
Waktu :  
Tempat : .....

untuk diperiksa dan diminta keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan .....

Demikian untuk dilaksanakan.

Muaradua, .....  
Ketua / Sekretaris

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

Tembusan Yth :

1. ....
2. ....
3. ....

## H. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN MAJELIS KODE ETIK

## BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun..... Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Keputusan Nomor .....tanggal.....masing-masing.

1. Nama : ...

NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :

## 2. Nama : ...

NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :

### 3. Nama : ...

NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :

4. dst.

telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik ketentuan

### 1. Pertanyaan :

### Jawaban :

## 2. Pertanyaan :

Jawaban :

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

3. dst.

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

Yang :  
diperiksa  
Nama :  
NIP :  
Tanda tangan :

Catatan :

Muaradua,

Majelis Kode Etik :

**Ketua**

Nama :  
NIP :  
Tanda tangan :

**Sekretaris**

Nama :  
NIP :  
Tanda tangan :

**Anggota**

1. Nama :  
NIP :  
Tanda tangan :  
  
2. Nama :  
NIP :  
Tanda tangan :  
  
3. dst

I. FORMAT SURAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

Kepada  
Yth. ....  
Di

RAHASIA  
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

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 PNS yang bersangkutan untuk :

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

Muaradua, .....  
Ketua

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

Sekretaris

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

Tembusan Yth :

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

J. FORMAT SURAT KEPUTUSAN TENTANG PENJATUHAN SANKSI MORAL

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

TENTANG  
PENJATUHAN SANKSI MORAL

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan.....Nomor.....tanggal.....telah dibentuk Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Saudara .....NIP.....jabatan.....unit kerja.....;  
b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal.....Saudara.....terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan dan memutuskan 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 Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor .....Tahun .....;  
3. Peraturan Kepala BKN Nomor .....Tahun .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan  
KESATU : Menyatakan Saudara :  
Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

KEDUA : terbukti melanggar Kode Etik PNS dan / atau Kode Etik Pegawai sebagaimana ditentukan dalam Pasal ..... berupa .....  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
: Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

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

Tembusan Yth :

1. ....,
2. ....,
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

K. FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL  
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

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

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol.Ruang : .....

Jabatan : .....

telah menyampaikan Keputusan ..... Nomor .....tanggal.....tentang 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/Gol.Ruang : .....

Jabatan : .....

Demikian Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral Secara Tertutup/Terbuka ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :

Nama : .....

NIP : .....

Tanda tangan : .....

Yang menyerahkan :

Nama : .....

NIP : .....

Tanda tangan : .....

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



POPO ALI MARTOPO