



BUPATI MANGGARAI
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI MANGGARAI
NOMOR 20 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 3 huruf a dan huruf b Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dinyatakan bahwa Aparatur Sipil Negara sebagai profesi berlandaskan pada prinsip nilai dasar, kode etik dan kode perilaku;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bersih, mampu melayani, akuntabel, bertanggungjawab dan berintegritas dalam menjalankan tugas, diperlukan kode etik sebagai pedoman bersikap dan berperilaku dalam kehidupan sehari-hari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5587), sebagaimana telah 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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
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. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 8 Tahun 1996 tentang Pedoman Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Manggarai ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Manggarai.
2. Bupati adalah Bupati Manggarai.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Manggarai.
5. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Manggarai yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas

pokok dan fungsi di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan/atau dengan sebutan lain, yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara/daerah lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai ASN dalam menjalankan tugasnya dan dalam pergaulannya hidup sehari-hari.
8. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk kata/frasa/kalimat maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan dan/atau dalam bentuk lain yang sejenis itu.
10. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, telepon, radio, televisi, rekaman atau alat komunikasi lainnya.
11. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai ASN karena melanggar peraturan disiplin pegawai ASN.
12. Majelis Kehormatan Kode Etik pegawai ASN yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural dibentuk oleh Bupati yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pegawai ASN.
13. Pelanggaran Kode Etik adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai pegawai ASN yang bertentangan dengan butir-butir kode etik.
14. Diskriminasi adalah setiap pembatasan, pelecehan, atau pengucilan yang langsung atau tak langsung didasarkan pada perbedaan agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, dan keyakinan politik yang berakibat pengurangan, penyimpangan atau penghapusan, pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar dalam kehidupan baik individual maupun kolektif dalam bidang politik, ekonomi, hukum, sosial, budaya, dan aspek kehidupan lainnya.
15. Jiwa Korps Pegawai ASN adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerjasama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki Organisasi ASN dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
16. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
17. 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.

18. Pengadu adalah seseorang yang melaporkan dan meminta pejabat yang berwenang untuk menindak Pegawai yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
19. 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.
20. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran kode etik.
21. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mempunyai maksud untuk meningkatkan perjuangan, pengabdian, integritas, profesionalisme, kesetiaan dan ketaatan pegawai ASN kepada negara kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mempunyai tujuan yakni:

- a. mengawasi karakter/watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerja sama dan semangat pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan dan keteladanan pegawai ASN;
- b. menumbuhkan dan meningkatkan semangat, kesadaran dan wawasan kebangsaan Pegawai ASN sehingga dapat menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam NKRI;
- c. menjaga martabat, kehormatan, reputasi dan kredibilitas unit kerja serta menciptakan keharmonisan sesama Pegawai ASN dalam rangka mencapai dan mewujudkan budaya kerja yang sesuai dengan nilai-nilai dasar unit kerja;
- d. mencegah terjadinya pelanggaran tata nilai etika dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, kecurangan, penyalagunaan wewenang dan adanya kepastian perilaku dalam situasi dilematis;
- e. memelihara agar seluruh pegawai ASN selalu memiliki dan menjaga perilaku

yang etis;

- f. memberi acuan bagi para pejabat yang berwenang dalam pengambilan keputusan berupa sanksi apabila terjadi pelanggaran kode etik dan kode perilaku.

Pasal 4

Ruang Lingkup Kode Etik Pegawai meliputi:

- a. kode etik dalam bernegara;
- b. kode etik dalam berorganisasi;
- c. kode etik dalam bermasyarakat;
- d. kode etik terhadap diri sendiri; dan
- e. kode etik terhadap sesama pegawai.

BAB III KODE ETIK PEGAWAI ASN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai meliputi:

- a. bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa;
- b. memegang teguh ideologi Pancasila;
- c. setia dan taat terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 serta pemerintahan yang sah;
- d. mengabdikan kepada negara dan rakyat;
- e. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- f. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- g. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- h. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- i. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerja kepada publik;
- j. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- k. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- l. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- m. menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama;
- n. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja;
- o. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- p. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Pasal 6

Setiap Pegawai wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam melaksanakan tugas kedinasan dan non kedinasan sehari-hari, yang meliputi:

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

Pasal 7

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 negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua ketentuan 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. menjaga netralitas dan tidak berpihak pada golongan tertentu atau organisasi politik;
- h. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- i. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara/Daerah secara efisien dan efektif; dan
- j. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 8

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b adalah setiap Pegawai agar:

- a. menjunjung tinggi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- b. mematuhi jenjang kewenangan dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;
- c. setiap atasan tidak dibenarkan memberikan perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;

- d. dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasan langsung;
- e. menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna tercapainya tujuan organisasi;
- f. senantiasa menjaga kehormatan organisasi dengan memakai seragam lengkap dengan atributnya yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
- g. tidak menyampaikan dan/atau menyebarluaskan informasi yang terkait rahasia negara kepada orang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. tidak memberikan foto copy surat-surat keputusan yang bersifat rahasia tanpa seizin pimpinan;
- i. tidak melakukan pemerasan, penggelapan dan penipuan yang dapat berpengaruh negatif terhadap harkat, martabat dan citra organisasi atau Pemerintah Daerah;
- j. bersikap rasional, objektif, adil dan transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
- k. membangun dan mengembangkan sikap toleran dan kendali diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama Pegawai dan pihak terkait lainnya;
- l. menjaga rahasia Negara/Daerah dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
- m. melaporkan kepada atasan terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pembocoran rahasia negara/daerah dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan Negara/Daerah;
- n. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan organisasi atau Pemerintah Daerah, bangsa dan Negara;
- o. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
- p. melakukan kerjasama dan koordinasi secara baik di lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan instansi terkait lainnya;
- q. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki; dan
- r. menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja.

Pasal 9

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;

- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat, santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, adil dan/atau non-diskriminatif;
- d. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat masyarakat;
- e. tanggap dan berperan aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
- f. menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat dengan menghindari hal-hal yang berhubungan dengan tindak pidana dan perdata; dan
- g. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 10

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

- a. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan;
- b. jujur terhadap diri sendiri;
- c. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- d. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- e. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- f. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan dan keterampilan kerja;
- g. memiliki daya juang yang tinggi;
- h. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- i. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- j. lancar dalam membayar pinjaman keuangan ke pihak bank, koperasi dan/atau lembaga keuangan lainnya;
- k. bersedia memberikan ganti rugi apabila kelalaiannya menyebabkan kerugian keuangan dan/atau barang milik Negara/Daerah;
- l. tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian dan mengkonsumsi minuman keras/beralkohol;
- m. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- n. berpenampilan sederhana, rapih dan sopan;
- o. menjaga tempat kerja tetap bersih, rapih, aman dan nyaman;
- p. tidak merokok di lingkungan kantor, kecuali di tempat yang telah disediakan;
- q. tidak mengunjungi tempat-tempat (tempat maksiat/lokalisasi WTS) yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat pribadi pegawai;
- r. tidak mengucapkan perkataan dan tidak melakukan perbuatan yang dapat

merusak harkat dan martabat pribadi maupun Pegawai;

- s. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap.

Pasal 11

Etika terhadap sesama Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e meliputi:

- a. menghormati sesama pegawai tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai;
- c. saling menghormati sesama teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai;
- f. menjunjung tinggi kesetaraan gender;
- g. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif antar sesama Pegawai; dan
- h. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai ASN yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas sesama Pegawai dalam memperjuangkan hak-haknya.

Bagian Kedua Tata Cara Penegakan Kode Etik

Pasal 12

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan secara tertulis yang ditandatangani dan disertai dengan identitas yang jelas dari pelapor/pengadu.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang diperlukan.

Bagian Ketiga Majelis Kode Etik

Paragraf 1 Pembentukan dan Susunan Keanggotaan

Pasal 13

- (1) Majelis Kode Etik dibentuk untuk menegakkan Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Susunan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Dalam hal jumlah anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.

Pasal 15

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dibantu oleh Sekretariat Majelis Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat.

Paragraf 2 Pelaksanaan Tugas Majelis Kode Etik

Pasal 16

Majelis Kode Etik mempunyai tugas pokok:

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- b. membuat rekomendasi kepada Bupati untuk pemberian sanksi moral, sanksi administratif dan/atau hukuman disiplin sesuai dengan jenis pelanggaran kode etik; dan
- c. menyampaikan keputusan sidang kepada Bupati.

Pasal 17

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas pokok berwenang untuk:

- a. memanggil PNS 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/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan sanksi administratif dan/atau hukuman disiplin.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan kedua dilakukan apabila Pegawai tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Apabila pada panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pegawai bersangkutan tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, maka yang bersangkutan dianggap melanggar kode etik dan Majelis Kode Etik merekomendasikan agar Pegawai bersangkutan dikenakan sanksi berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (4) Majelis Kode Etik mengambil keputusan terhadap hasil pemeriksaan, setelah Pegawai bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (5) Keputusan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diambil secara musyawarah mufakat.
- (6) Keputusan diambil dengan suara terbanyak, dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai,.
- (7) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final dan mengikat.
- (8) Majelis Kode Etik bekerja dengan prinsip praduga tidak bersalah, dalam melaksanakan tugasnya.
- (9) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat.

Paragraf 3
Mekanisme Pemeriksaan

Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik memeriksa setiap laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat atau Pegawai dan/atau temuan atasannya terhadap dugaan pelanggaran kode etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan.

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20:
 - a. anggota Majelis Kode Etik memberikan tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi; dan
 - b. sekretaris Majelis Kode Etik mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat, alasan, argumentasi dan Keputusan Majelis Kode Etik.
- (2) Tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

Pasal 22

- (1) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil pemeriksaan kepada Bupati.
- (2) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada Bupati dan atasan langsung Pegawai bersangkutan, apabila berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik, Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran

kode etik terbukti tidak bersalah.

Bagian Keempat Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Pasal 23

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:
 - a. permohonan maaf dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara tertutup oleh pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), apabila menurut hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik merupakan pelanggaran kode etik pertama kali dilakukan;
 - b. permohonan maaf dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara terbuka oleh pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), apabila menurut hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik merupakan pelanggaran kode etik yang dirasakan berat dan telah terjadi pengulangan pelanggaran kode etik yang sama; dan
 - c. pernyataan sikap bersedia dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila tetap melakukan pengulangan pelanggaran kode etik yang sama atau yang lainnya.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh Pegawai yang bersangkutan dan Bupati serta pejabat terkait lainnya.
- (4) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik berupa pengumuman melalui forum-forum resmi Pegawai, upacara bendera, media massa dan/atau forum lainnya yang dipandang sesuai.

Pasal 24

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik berupa rekomendasi dengan menyebutkan jenis pelanggaran kode etik.

Pasal 25

- (1) Selain sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik dapat dikenakan sanksi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan

berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik berupa:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis;
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
- d. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
- e. penundaan kenaikan pangkat selama 1(satu) tahun;
- f. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
- g. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
- h. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
- i. pembebasan dari jabatan;
- j. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai; dan/atau
- k. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai.

Bagian Kelima
Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Sanksi Moral

Pasal 26

Bupati selaku PPK menetapkan penjatuhan sanksi moral berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik.

Bagian Keenam
Terlapor, Pelapor/Pengadu dan Saksi

Pasal 27

- (1) Terlapor berhak:
 - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
 - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan;
 - c. mengajukan pembelaan;
 - d. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
 - e. menerima salinan keputusan sidang; 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 yang benar untuk memperlancar jalannya sidang;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - f. berlaku/bersikap sopan.

Pasal 28

- (1) Pelapor/Pengadu berhak:
 - a. mengetahui tindak lanjut laporan/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/Pengadu berkewajiban:
 - a. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan Bupati;
 - c. memenuhi semua panggilan;
 - d. memberikan keterangan yang benar untuk memperlancar jalannya sidang;
 - e. memberikan identitas diri secara jelas; dan
 - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 29

- (1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif terhadap keterangan yang diberikan.
- (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 ditambahkan;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - f. berlaku/bersikap sopan.

Pasal 30

Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor/pengadu apabila pelapor/pengadu adalah Pegawai, dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran.

BAB IV REHABILITASI

Pasal 31

- (1) PNS 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 surat keputusan Majelis Kode Etik.

BAB V PEMBINAAN

Pasal 32

Pembinaan terhadap pelaksanaan penegakan kode etik dilakukan oleh Inspektur Daerah Kabupaten Manggarai dan Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Manggarai.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Ketentuan mengenai:

- a. contoh Surat Panggilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A;
- b. contoh Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B;
- c. contoh Laporan Hasil Pemeriksaan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C;
- d. contoh Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D;
- e. contoh Surat Permohonan Maaf sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E;
- f. contoh Surat Pernyataan Penyesalan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F;
- g. contoh Surat Pernyataan Sikap sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G; dan
- h. contoh Pengumuman Sanksi Moral Secara Terbuka sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H;

sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
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 Manggarai.

Ditetapkan di Ruteng
pada tanggal 20 Mei 2020

BUPATI MANGGARAI,
ttd
DENO KAMELUS


Diundangkan di Ruteng
pada tanggal 20 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANGGARAI,
ttd
JAHANG FANSI ALDUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2020 NOMOR 22.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


Harum Siprianus, SH

Pembina Tingkat I

Nip. 19631104 199302 1 002



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MANGGARAI
NOMOR 20 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI

A. CONTOH SURAT PANGGILAN

KOP SURAT

Nomor : Ruteng ,.....
Kepada
Sifat : Rahasia Yth. (Nama)
(NIP)
Lamp. : - (Jabatan)
Hal : Panggilan I/II *) di -
Ruteng

Berdasarkan.....
.....
bahwa Saudara diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai berupa
.....
Sehubungan hal tersebut, dalam rangka proses permintaan
keterangan/pemeriksaan dengan ini diminta kehadiran Saudara untuk menghadap
kepada.....(Nama)(Jabatan)
pada :

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terima kasih.

Majelis Kode Etik

Nama

N I P

Tembusan : Pegawai bersangkutan

B. CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor:/...../MKE/.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun.....jam bertempat di kami:

1. N a m a :
- N I P :
- Pangkat/Gol. Ruang :
- Jabatan :
2. N a m a :
- N I P :
- Pangkat/Gol. Ruang :
- Jabatan :

3. dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada Keputusan Bupati Mannggarai Nomor..... tentang Majelis Kode Etik Pegawai telah melakukan permintaan keterangan/pemeriksaan terhadap:

- N a m a :
- N I P :
- Tempat, Tgl. Lahir :
- Pangkat/Gol. Ruang :
- Jabatan/Pekerjaan :
- Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, oleh karenanya yang bersangkutan diperlukan keterangannya terkait dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai.

Atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh kami, ia memberikan jawaban/keterangan sebagai berikut :

1. Pertanyaan:

.....

Jawaban:

.....

2. Pertanyaan:

.....

Jawaban:

.....

3. dst..

.....

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

Ruteng,

Yang diperiksa/diminta keterangan:

N a m a :

N I P :

Tandatangan :

Tim Pemeriksa/Majelis Kode Etik:

1. N a m a :.....

N I P :.....

Tandatangan :

2. N a m a :.....

N I P :.....

Tandatangan :.....

3. dst.

C. CONTOH LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN SIDANG MAJELIS KODE ETIK ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

KOP MAJELIS KODE ETIK
KABUPATEN MANGGARAI
RAHASIA

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN SIDANG MAJELIS KODE ETIK ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK a.n. SDR

Nomor :

A. Identitas yang diperiksa:

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

B. Dasar Pemeriksaan

1. Keputusan Bupati Manggarai Nomor:..... tanggal..... tentang Majelis Kode Etik Pegawai.
2. Komposisi dan Personalia Majelis Kode Etik:
 - a. Ketua Majelis
 - b. Sekretaris
 - c. Anggota Majelis
 - d. dst.....

C. Waktu dan Tempat Pemeriksaan/Sidang Majelis

Waktu :
Tempat :

D. Permasalahan

Berdasarkan laporan/pengaduan dari tanggal, bahwa diduga/indikasi adanya pelanggaran kode etik Pegawai yang dilakukan oleh Sdr..... Pangkat..... Jabatan/Unit Kerja....., berupa

E. Pertimbangan Hukum

- a) Hasil pemeriksaan awal
.....
- b) Dokumen/Bukti pendukung
.....
- c) Dasar Hukum Pelanggaran
.....
- d) Analisis
.....

F. Hal-hal yang Meringankan dan Memberatkan

1. Hal-hal yang Meringankan
.....
2. Hal-hal yang Memberatkan
.....

G. Kesimpulan

.....

H. Rekomendasi

Berdasarkan hasil kajian dan setelah mempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan memberatkan, kami merekomendasikan Sdr..... untuk dijatuhi sanksi moral berupa:

1 dan/atau

2.

I. Penutup

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan pada Sidang Majelis Kode Etik kami sampaikan sebagai bahan masukan bagi pejabat yang berwenang dalam mengambil keputusan.

Ruteng,

MAJELIS KODE ETIK PNS

SEKRETARIS,

.....

NIP.

KETUA

.....

NIP.

ANGGOTA

1.

NIP.

2.

NIP.

3. dst.

D. CONTOH KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL OLEH BUPATI

KOP SURAT
RAHASIA
KEPUTUSAN BUPATI MANGGARAI
Nomor : HK/...../.....
TENTANG
PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK
Sdr.
BUPATI MANGGARAI

- Membaca : a. Laporan/Pengaduan dari tanggal perihal adanya dugaan pelanggaran kode etik Pegawai a.n. Sdr. Jabatan/Unit Kerja berupa
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan pada Sidang Majelis Kode Etik Nomor : tanggal
- Menimbang : a. bahwa sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik tersebut, Sdr... telah melakukan perbuatan berupa, dan terbukti melakukan pelanggaran kode etik Pegawai terhadap ketentuan Pasal ... angka huruf Peraturan Bupati Manggarai Nomor Tahun;
- b. bahwa untuk menegakkan kode etik Pegawai, perlu menjatuhkan sanksi moral yang setimpal dengan pelanggaran kode etik yang telahdilakukannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik PNS Sdr. perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Manggarai.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana.....;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

5. Peraturan Bupati Manggarai Nomor..... Tahun..... tentang Kode Etik Pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai;

MEMUTUSKAN

KESATU : Menjatuhkan sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis dan/atau pernyataan sikap, kepada:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal.....angka.....huruf Peraturan Bupati Manggarai Nomor.....Tahun.....berupa.....

KEDUA : Sanksi Moral sebagaimana tersebut dalam diktum KESATU selanjutnya disampaikan secara tertutup/terbuka*) dan dilaksanakan paling lambat 3(tiga) hari sejak diterimanya Keputusan ini.

KETIGA : Selain dijatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, kepada yang bersangkutan dijatuhkan sanksi moral tambahan berupa.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ruteng

Pada tanggal

Bupati Manggarai

.....

Diterima Tanggal :

Nama

NIP.....

E. CONTOH SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupayang telah melanggar Pasal.....huruf..... Peraturan Bupati Manggarai Nomor Tahun..... tentang Kode Etik PNS di lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai. Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Ruteng,
Yang Membuat Pernyataan,
Materai Rp. 6.000,-
.....
NIP.....

F. CONTOH SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupayang telah melanggar Pasal.....huruf..... Peraturan Bupati Manggarai NomorTahun.....tentang Kode Etik Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai.

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian pernyataan penyesalan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Ruteng,.....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 6.000,-

.....

NIP.....

G. CONTOH SURAT PERNYATAAN SIKAP

SURAT PERNYATAAN SIKAP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa.....yang telah melanggar Pasal huruf Peraturan Bupati Manggarai Nomor Tahun tentang Kode Etik Pegawai.

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut atau melakukan perbuatan lainnya yang melanggar kode etik Pegawai. Apabila saya masih melakukan hal tersebut, saya menyatakan sikap akan bersedia untuk dijatuhi hukuman disiplin Pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan sikap ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Ruteng,
Yang Membuat Pernyataan,
Materai Rp. 6.000,-
.....
NIP.....

H. CONTOH PENGUMUMAN SANKSI MORAL SECARA TERBUKA

KOP MAJELIS KODE ETIK

PENGUMUMAN

Nomor :

Berdasarkan Keputusan Bupati Manggarai Nomor: HK /---/-----/tanggal tentang Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik Pegawai a.n. Sdr. dengan ini diumumkan bahwa Sdr. Jabatan/Unit Kerja terbukti telah melakukan pelanggaran kode etik berupa karena telah melanggar pasal huruf.... Peraturan Bupati Manggarai Nomor Tahun tentang Kode Etik Pegawai lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai menyatakan yang bersangkutan telah dijatuhi sanksi moral berupa
Demikian pengumuman ini dibuat agar diketahui khalayak umum.

Ruteng,

KETUA/SEKRETARIS MAJELIS KODE ETIK

BUPATI MANGGARAI,

ttd

DENO KAMELUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


Harum Siprianus, SH

Pembina Tingkat I

Nip. 19631104 199302 1.002

