



BUPATI KEPAHIANG  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KEPAHIANG  
NOMOR 10 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAHIANG,

- 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 Kepahiang tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);
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 (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintahan Kabupaten Kepahiang (Lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2016 Nomor 13).
7. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 25 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kepahiang (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2016 Nomor 25) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 25 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kepahiang (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2019 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KEPAHIANG TENTANG KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Kepahiang ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepahiang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepahiang.
4. Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Kepahiang yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Kepahiang yang bertugas di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepahiang.
5. Jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerja sama, tanggung jawab, dedikasi, displin, kreativitas dan rasa memiliki organisasi Pegawai Negeri Sipil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku atau etika bagi PNS dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidupnya sehari - hari.
7. Majelis Kehormatan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural pada Pemerintah Daerah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh PNS.
8. Terlapor adalah PNS yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
9. Pelapor adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak PNS yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik.

10. *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.
11. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
12. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan PNS yang bertentangan dengan butir-butir Kode Etik.
13. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat lain yang ditunjuk.

## BAB II TUJUAN KODE ETIK

### Pasal 2

Tujuan Kode Etik PNS yaitu :

1. menjaga martabat, kehormatan dan citra Pemerintah Daerah;
2. memacu kinerja dan disiplin PNS; dan
3. menjaga keharmonisan hubungan dalam lingkungan kerja, keluarga dan masyarakat.

## BAB III NILAI - NILAI DASAR

### Pasal 3

Nilai - nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh setiap PNS meliputi :

- a. jujur;
- b. tanggung jawab;
- c. disiplin;
- d. bersemangat;
- e. kerjasama; dan
- f. pelayanan prima.

## BAB IV KODE ETIK

### Pasal 4

- (1) Setiap PNS tunduk dan berpedoman pada Kode Etik PNS.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. etika bernegara;
  - b. etika berorganisasi;
  - c. etika dalam bermasyarakat;
  - d. etika terhadap diri sendiri; dan
  - e. etika terhadap sesama Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Kode Etik PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. mengetahui atau memahami serta mentaati ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. tidak memberikan keterangan informasi atau data yang bersifat rahasia kepada pihak yang tidak berwenang;

- c. tidak menyalahgunakan organisasi untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- d. tidak bertindak selaku perantara bagi seseorang, pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari pihak manapun;
- e. tidak bertindak selaku perantara dalam proses administrasi kepegawaian dengan mengambil keuntungan pribadi atau golongan;
- f. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang kondusif;
- g. bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahan;
- h. saling menghargai dan menghormati sesama PNS, bawahan, atasan dan masyarakat;
- i. menjadi teladan yang baik terhadap sesama PNS, bawahan dan masyarakat;
- j. memberikan pelayanan secara cepat, tepat dan aman;
- k. melayani dan menghormati setiap tamu yang datang ke organisasi perangkat daerah;
- l. berperilaku sopan santun terhadap sesama, atasan, bawahan dan masyarakat;
- m. tidak datang dan/atau memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat, kecuali untuk kepentingan pelaksanaan tugas jabatan; dan
- n. menjaga dan menjalin rasa solidaritas dan soliditas sesama PNS.

## BAB V PENEGAKAN KODE ETIK

### Bagian Kesatu Ruang Lingkup Penegakan Kode Etik

#### Pasal 5

Ruang lingkup penegakan Kode Etik meliputi:

1. pelapor;
2. terlapor;
3. saksi;
4. Majelis Kode Etik;
5. proses pemeriksaan dan sidang majelis kode etik;
6. Sekretariat Majelis Kode Etik.

### Bagian Kedua Pelapor

#### Pasal 6

- (1) Dalam hal terjadi dugaan pelanggaran kode etik, seseorang dapat menjadi Pelapor.
- (2) Pelapor dapat melaporkan dugaan terjadinya pelanggaran kode etik kepada Majelis Kode Etik.

## Pasal 7

Hak dan Kewajiban Pelapor:

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

## Bagian Kedua Terlapor

### Pasal 8

- (1) Dalam hal seseorang dilaporkan melakukan dugaan pelanggaran kode etik, wajib melaksanakan hak & kewajiban sebagai terlapor.
- (2) Terlapor berhak:
  - a. menerima salinan berkas laporan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat (3) hari sebelum dilaksanakan sidang;
  - b. mengajukan pembelaan;
  - c. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - d. menerima salinan putusan sidang 14 (empatbelas) hari setelah keputusan dibacakan; dan
  - e. mendapatkan perlindungan administratif.
- (3) Terlapor berkewajiban:
  - a. memenuhi semua panggilan;
  - b. menghadiri sidang;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan Majelis Kode Etik;
  - d. memberikan keterangan;
  - e. menaati semua ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis Kode Etik; dan
  - f. berlaku sopan.

## Bagian Ketiga Saksi Pasal 9

- (1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif.
- (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. berlaku sopan.

#### Pasal 10

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

#### Bagian Keempat Majelis Kode Etik

#### Pasal 11

- (1) Penegakan Kode Etik dilaksanakan oleh Majelis Kode Etik.
- (2) Bupati menetapkan Majelis Kode Etik.
- (3) Keanggotaan Majelis Kode etik, terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Dalam hal anggota majelis kode etik lebih dari 5 (lima) orang, angka jumlahnya harus ganjil.

#### Bagian Kesatu Tugas

#### Pasal 12

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. melakukan pemeriksaan atas dugaan adanya pelanggaran kode etik;
- b. menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- c. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan/atau tindakan administratif atas pelanggaran kode etik; dan
- d. menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi dan/atau Keputusan Majelis Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang.

#### Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan

#### Pasal 13

- (1) PNS yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis Kode Etik.
- (2) Apabila diperlukan, Majelis Kode Etik dapat memanggil orang lain untuk dimintai keterangan guna kepentingan pemeriksaan.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh ketua atau sekretaris Majelis Kode Etik, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Lampiran 1 format 1 Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

- (1) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh PNS yang diperiksa dan Majelis Kode Etik.
- (2) PNS yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik.
- (3) Apabila PNS yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukannya.
- (4) Dalam pemeriksaan, PNS yang diperiksa diberi kesempatan untuk membela diri dan mengajukan saksi apabila diperlukan.
- (5) Pegawai yang diperiksa wajib berlaku sopan dan menaati seluruh ketentuan yang dikeluarkan oleh Komite Etik.

#### Paragraf Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Laporan

#### Pasal 15

Pemeriksaan atas dasar laporan dari pelapor atau masyarakat dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Sekretariat Majelis Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Kode Etik;
- b. Ketua Majelis Kode Etik mengadakan rapat Majelis Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas laporan;
- c. Rapat Majelis Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah laporan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. Apabila tidak layak, proses penanganan laporan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pelapor;
- e. Apabila layak proses, penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Kode Etik, dengan tata cara:
  1. Pemanggilan para pihak;
  2. Pengumpulan bukti-bukti; dan
  3. Pemeriksaan bukti-bukti.
- f. Hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani oleh Majelis Kode Etik yang memeriksa, pegawai yang diperiksa dan saksi apabila ada, dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Format 2 Lampiran Peraturan ini;
- g. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
- h. Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik maka dalam putusannya Majelis Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada yang melanggar;

Paragraf Kedua  
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 16

Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Kode Etik, dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Ketua Majelis Kode Etik mengadakan rapat Majelis Kode Etik yang dipersiapkan, oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
- b. Rapat Majelis Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. Apabila tidak layak, proses penanganan hasil temuan dihentikan dan dibuat penjelasan tertulis;
- d. Apabila layak proses, penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Kode Etik dengan tata cara:
  1. Pemanggilan para pihak;
  2. Pengumpulan bukti-bukti; dan
  3. Pemeriksaan bukti-bukti.
- e. Hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik dituangkan dalam berita acara pemeriksaan ditandatangani oleh Majelis Kode Etik yang memeriksa, PNS yang diperiksa dan saksi apabila ada, dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 format 3 Peraturan Bupati ini.
- f. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran kode etik.
- g. Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik maka dalam putusannya Majelis Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan.

Bagian Ketiga  
Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Pasal 17

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Lampiran I format 4 Peraturan Bupati ini.
- (2) Berita Acara pemeriksaan ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik yang memeriksa dan PNS yang diperiksa.
- (3) Apabila PNS yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, maka berita acara pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis Kode Etik yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam berita acara pemeriksaan, bahwa PNS yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan.
- (4) Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
- (5) Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka dalam putusannya Majelis Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada yang melanggar;
- (6) Keputusan Majelis Kode Etik ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris, dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Format 5 Lampiran Peraturan Bupati ini; dan
- (7) Keputusan Majelis Kode Etik dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan.



Bagian Keempat  
Sidang Majelis Kode Etik

Pasal 18

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa PNS yang diduga melanggar kode etik.
- (2) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah PNS yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (3) Pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada saat pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik.
- (4) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang majelis kode etik tanpa dihadiri PNS yang diperiksa
- (5) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (6) Sidang Majelis kode Etik dianggap sah apabila dihadiri oleh ketua, sekretaris dan paling kurang 1 (satu) orang anggota.
- (7) Keputusan sidang Majelis Kode Etik berupa rekomendasi dan bersifat final.
- (8) Rekomendasi sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (7) ditandatangani oleh ketua dan sekretaris, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Lampiran I format 6 Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan berita acara pemeriksaan dan keputusan hasil sidang majelis berupa rekomendasi kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi.

Pasal 20

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 adalah :
  - a. Pejabat struktural eselon IV, bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional umum dan calon PNS di lingkungannya;
  - b. Pejabat struktural eselon III, bagi PNS yang menduduki jabatan struktural eselon IV di lingkungannya; dan
  - c. Pejabat struktural eselon II, bagi PNS yang menduduki jabatan struktural eselon III dan pejabat fungsional tertentu di lingkungannya.
- (2) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam keputusan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan.

Bagian Kelima  
Sekretariat

Pasal 21

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* berada di OPD yang melaksanakan urusan kepegawaian.

Pasal 22

Sekretariat Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Kode Etik;
- b. melaksanakan surat-menyurat Majelis Kode Etik;
- c. melaksanakan mempersiapkan rapat-rapat Majelis Kode Etik;
- d. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan Majelis Kode Etik;
- e. melaksanakan tugas-tugas kepaniteraan sidang Majelis Kode Etik;
- f. mempersiapkan putusan Majelis Kode Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Kode Etik;
- h. menyusun laporan Majelis Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Kode Etik.

Pasal 23

Surat-surat Sekretariat ditandatangani oleh Kepala OPD yang melaksanakan urusan kepegawaian selaku Sekretaris Majelis Kode Etik.

Bagian Keenam  
Keuangan

Pasal 24

Anggaran belanja Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang melaksanakan urusan kepegawaian.

BAB VI  
SANKSI

Pasal 25

- (1) Setiap PNS yang terbukti melanggar Kode Etik dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. sanksi moral; dan
  - b. sanksi administratif.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa :
  - a. pernyataan secara tertutup; atau
  - b. pernyataan secara terbuka.
- (5) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a hanya diketahui oleh PNS dan pejabat yang menyampaikan keputusan serta pejabat lain yang terkait, dengan ketentuan pejabat terkait dimaksud tidak boleh berpangkat lebih rendah dari PNS yang bersangkutan.

- (6) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b disampaikan melalui forum-forum pertemuan resmi, papan pengumuman dan forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.
- (7) Sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup atau terbuka mulai berlaku pada saat disampaikan dan dibuat dalam berita acara menurut contoh sebagaimana tersebut dalam lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (8) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh PNS.
- (9) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat mendelegasikan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) kepada pejabat lain di lingkungannya sekurang-kurangnya Pejabat Struktural Eselon IV.
- (10) PNS yang melakukan pelanggaran kode etik selain dikenakan sanksi moral, dapat dikenakan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atas rekomendasi Majelis Kode Etik.
- (11) Tindakan administratif atas rekomendasi Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

**BAB VII  
PEMULIHAN NAMA BAIK**

**Pasal 26**

- (1) PNS yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik dipulihkan nama baiknya.
- (2) Pemulihan nama baik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 27**

Peraturan Bupati Kepahiang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kepahiang  
Pada Tanggal 14 Mei 2019



Diundangkan di Kepahiang  
Pada Tanggal 16 Mei 2019  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEPAHIANG,

ZAMZAMI Z.

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN 2019 NOMOR 10

Lampiran 1 : Peraturan Bupati Kepahiang  
Nomor : 10 Tahun 2019  
Tanggal : 14 Mei 2019

Contoh :  
Surat Panggilan

RAHASIA  
SURAT PANGGILAN  
NOMOR : .....

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran saudara :

NAMA : .....  
NIP : .....  
PANGKAT : .....  
JABATAN : .....

Untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada :

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

Untuk di periksa dimintai keterangan ) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan.....

Demikian untuk dilaksanakan

Ketua Sekretaris \*)  
Majelis Kode Etik

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

Tembusan Yth :

- 1.
- 2.

\*)Coret yang tidak perlu



Lampiran II : Peraturan Bupati Kepahiang  
Nomor : 10 Tahun 2019  
Tanggal : 14 Mei 2019

Contoh:  
Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....majelis Kode Etik yang dibentuk berdasarkan Keputusan.....Nomor .....Tanggal.....masing-masing

1. NAMA :  
NIP :  
PANGKAT/GOL RUANG :  
JABATAN :
2. NAMA :  
NIP :  
PANGKAT/GOL RUANG :  
JABATAN :
3. NAMA :  
NIP :  
PANGKAT/GOL RUANG :  
JABATAN :
4. Dst

Melakukan pemeriksaan terhadap

NAMA :  
NIP :  
PANGKAT/GOLONGAN :  
JABATAN :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik terhadap 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

Majelis Kode Etik

Ketua

NAMA  
NIP  
TANDA TANGAN

Sekretaris

NAMA  
NIP  
TANDA TANGAN

Anggota

NAMA  
NIP  
TANDA TANGAN

\*Tuliskan ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Kepala BKN Nomor.....Tahun....dan/atau perda yang dilanggar



Lampiran III : Peraturan Bupati Kepahiang  
Nomor : 10 Tahun 2019  
Tanggal : 14 Mei 2019

Contoh:  
Penyampaian Rekomendasi Majelis Kode Etik

Kepada  
Yth.....  
Di  
.....

RAHASIA  
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut :

1. Pada hari.....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 Pegawai Kabupaten Kepahiang yang bersangkutan untuk :

- a. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka \*) karena melanggar ketentuan...yaitu
  - b. Dikarenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pegawai Kabupaten Kepahiang yang bersangkutan

Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan perundang-undangan

KETUA

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

SEKRETARIS

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

Tembusan Yth :  
1.....  
2.....



Lampiran IV : Peraturan Bupati Kepahiang  
Nomor : 10 Tahun 2019  
Tanggal : 14 Mei 2019

Contoh  
Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral

RAHASIA

KEPUTUSAN.....\*)

NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

.....\*)

Menimbang

: a. Bahwa dengan  
Keputusan....Nomor.....Tanggal....telah dibentuk Majelis Kode  
Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang  
dilakukan 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  
2. ....dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan  
KESATU

:  
Menyatakan Saudara :  
NAMA :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Terbukti melanggar Kode Etik PNS atau Kode Etik Pegawai  
Kabupaten Kepahiang sebagaimana ditentukan dalam  
pasal....\*) berupa...\*)

KEDUA  
KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal \*\*\*\*\*)  
: Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan  
untuk di indahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di  
Pada tanggal

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

Tembusan Yth:

- 1.
- 2.
3. Pejabat lain yang di anggap perlu





Lampiran V : Peraturan Bupati Kepahiang  
Nomor : /O Tahun 2019  
Tanggal : 14 Mei 2019

Contoh :  
Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral  
Berupa Pernyataan Secara Tertutup/Terbuka

RAHASIA  
BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL  
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun, saya:

NAMA  
NIP  
PANGKAT/GOLONGAN 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.....\*\*) kepada :

NAMA  
NIP  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
JABATAN

Demikian Berita Acara Penyampaian secara tertutup/terbuka ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya

Yang menerima :  
NAMA  
NIP  
Tanda tangan

Yang menyerahkan :  
NAMA  
NIP  
Tanda tangan

Catatan

\*) Pilih salah satu

\*\*) Bagi PNS yang dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara terbuka

