



BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN  
NOMOR 37 TAHUN 2017

=====

PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 37 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil menyatakan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menetapkan Kode Etik dengan memperhatikan karakteristik organisasi Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai Pemerintah Kabupaten Tabanan yang tertib, akuntabel, berwibawa, transparan, dan berintegritas serta perilaku yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Kode Perilaku

Aparatur Sipil Negara di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Tabanan;

- 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5494);
5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014

tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4449);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Tabanan Nomor 13);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Bupati adalah Bupati Tabanan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Unsur Pembantu Bupati dan DPRD dalam Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangang daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM merupakan Lembaga Teknis Daerah yang mempunyai kewenangan dalam mengatur administrasi kepegawaian daerah, dan kewenangan dalam mengangkat, memindahkan dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
6. Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Tabanan yang selanjutnya disebut kode etik, adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
7. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai yang bertentangan dengan kode etik dan kode perilaku.
8. Majelis Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat Ad Hoc yang dibentuk di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabanan dan bertugas melaksanakan penegakkan Kode Etik.
9. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.

10. 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.
11. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak pegawai yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
12. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
13. Laporan adalah perintah secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
14. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
15. Pejabat yang berwenang adalah Bupati atau Pejabat lain yang ditunjuk.
16. Perlindungan administrasi adalah perlindungan terhadap sanksi administratif.

BAB II  
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KODE ETIK  
DAN KODE PRILAKU

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 2

Kode Etik dan Kode Prilaku dimaksud untuk memberikan pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.

Pasal 3

Tujuan Kode Etik dan Kode Prilaku agar Pegawai :

- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
- b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
- e. melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dan etika pemerintahan;
- f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara Proposional bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

- h. menjaga tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. tidak menyalahgunakan informasi interen negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- k. memegang teguh nilai dasar pegawai dan selalu menjaga reputasi dan integritas pegawai; dan
- l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang – undangan mengenai disiplin pegawai.

## Bagian Kedua

### Ruang Lingkup

#### Pasal 4

Ruang lingkup Kode Etik dan Kode Prilaku terdiri dari :

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

## BAB III

### NILAI – NILAI DASAR BAGI PEGAWAI

#### Pasal 5

Setiap pegawai harus menjunjung tinggi nilai – nilai dasar sebagai berikut :

- a. memegang teguh idiologi Pancasila;

- b. setia dan mempertahankan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta Pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak; membuat keputusan berdasarkan prinsip keadilan;
- e. menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
- f. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- g. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- h. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- i. memberikan layanan kepada public secara jujur, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- j. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- k. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- l. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- m. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- n. meningkatkan efektivitas system pemerintah yang demokratis sebagai perangkat system karier.

#### BAB IV

#### KODE ETIK

#### Pasal 6

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

- a. etika dalam bernegara;

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

#### Pasal 7

Etika dalam bernegara sebagaimana di maksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi :

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua peraturan perundang – undangan dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggara pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. menjauhi perbuatan yang mendorong/ mengarah pada praktek Korupsi Kolusi 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 bener.

#### Pasal 8

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi :

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;

- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. melaksanakan setiap kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- f. memiliki kompetensi dalam melaksanakan tugas;
- g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- h. memngembnagkan pemikiran secara kreatif dab inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;

#### Pasal 9

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana yang dimaksud pasal 6 huruf c meliputi:

- a. menghormati sesama warga negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
- b. menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adt istiadat orang lain;
- c. tidak merendahkan dan/ atau meremehkan harga diri orang lain di lingkungan masyarakat;
- d. tanggap dan peduli terhadap keadaan lingkungan masyarakat; dan
- e. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan, serta tak diskriminatif.

#### Pasal 10

Etika terhadap sesama pegawai sebagaimana di maksud dalam pasal 6 huruf d meliputi;

- a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan dan kesatuan sesama Pegawai Negeri Sipil;
- 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 sesama Pegawai Negeri Sipil;
- f. menjaga dan menjalani kerjasama yang kooperatif sesama Pegawai Negeri Sipil;
- g. berhimpun dalam satu wadah Koprs Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai Negeri Sipil dalam memperjuangkan hak-haknya.

#### Pasal 11

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf meliputi:

- a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
- d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, ketrampilan, dan sikap;
- e. memiliki daya juang yang tinggi;
- f. memelihara kesehatan rohani dan jasmani;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- h. berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.

## BAB V

### PENEGAKAN KODE ETIK

#### Pasal 12

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dikenakan sanksi moral;
- (2) Sanksi moral sebagaimana di maksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang;
- (3) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) berdasarkan keputusan sidang Majelis;
- (4) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran kode etik yang dilanggar oleh yang bersangkutan;

#### Pasal 13

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang berwenang, atasan langsung terlapor dan terlapor.
- (3) Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditindaklanjuti dengan keharusan bagi terlapor untuk membuat pernyataan permohonan maaf dan/ atau penyesalan.

#### Pasal 14

- (1) Pegawai yang dilaporkan melakukan pelanggaran Kode Etik setelah diperiksa oleh Majelis ternyata pelanggaran tersebut

merupakan pelanggaran disiplin sebagaimana di atur dalam peraturan perundang – undangan direkomendasikan kepada pejabat yang berwenang untuk dikenakan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan perundang – undangan.

- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 8 (delapan) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis.

## BAB VI

### TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

#### Pasal 15

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang pengajuannya dapat dilakukan melalui :
  - (2) Penerima laporan dan/ atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh semua Perangkat Daerah.
  - (3) Laporan dan/ atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
  - (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam katagori pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, maka Kepala BKPSDM selaku Sekretariat Majelis.
  - (5) BKPSDM dapat meminta saran hukum kepada instansi/PD yang dianggap berkompeten.
  - (6) BKPSDM selaku Sekretariat Majelis melaporkan kepada Bupati disertai usulan pembentukan majelis kode etik atas tindak lanjut penyelesaian laporan/pengaduan.

- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan BKPSDM bekerja dengan prinsip praduga tak bermasalah.
- (8) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat, dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja saat laporan/pengaduan diterima Bupati harus sudah menjatuhkan putusan.

BAB VII  
MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
Pasal 16

- (1) Dalam rangka melaksanakan penegakan kode etik dibentuk Majelis sesuai dengan pelanggaran kode etik tag dilaporkan.
- (2) Majelis ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Masa kerja majelis berakhir pada saat keputusan Majelis ditetapkan.

Pasal 17

- (1) Keanggotaan Majelis berjumlah sekurang – kurangnya 5 (lima) orang terdiri atas :
  - a. 1 (satu) orang Ketua secara exoficio dijabat oleh Sekretaris Daerah merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. 1 (satu) orang Sekretaris secara exoficio dijabat oleh Sekretaris BKPSDM merangkap anggota; dan
  - d. 2 (dua) orang sebagai anggota.
- (2) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus ganjil.
- (3) Pangkat dan Jabatan Anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat pegawai yang diperiksa.

## Pasal 18

Majelis 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 keputusan sidang majelis kepada Pejabat yang berwenang.

## Pasal 19

Majelis dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:

- a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagai pelapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor, Pelapor/ pengadu dan/ atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/ menetapkan terlapor terbukti 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 20

(1) Ketua Majelis berkewajiban :

- a. melaksanakan koordinasi dengan anggota majelis 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 maupun saksi untuk merumuskan putusan sidang;
- g. menandatangani putusan sidang;
- h. membaca putusan sidang; dan
- i. menandatangani berita acara sidang.

(2) Wakil Ketua Majelis berkewajiban :

- a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas ketua majelis;
- b. memimpin sidang apabila ketua majelis berhalangan;
- c. mengkoordinasikan kegiatan dengan sekretaris majelis; dan
- d. menandatangani berita sidang.

(3) Sekretaris Majelis berkewajiban :

- a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
- b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/ pengadu dan/ atau saksi yang diperlukan;
- c. menyusun berita acara sidang;
- d. menyiapkan konsep keputusan sidang;
- e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;
- f. membuat dan mengirim laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
- g. menandatangani berita acara sidang.

- (4) Anggota Majelis Berkewajiban :
  - a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, pelapor/pengadu dan/atau saksi untuk kepentingan sidang;
  - b. mengajukan surat kepada ketua majelis baik diminta atau tidak; dan
  - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.

#### Pasal 21

- (1) Keputusan Majelis diambil melalui musyawarah dan mufakat.
- (2) Dal hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Anggota Majelis yang tidak setuju terhadap keputusan sidang tetap menandatangani keputusan sidang.
- (4) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan berita acara sidang.

#### Pasal 22

- (1) Sidang Majelis tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah sebanyak 2 (dua) kali.
- (2) Panggilan sebagaimana di maksud pada ayat 1 (satu) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Sidang Majelis tetap memberikan keputusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang.
- (4) Keputusan Majelis bersifat final.

## Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas Majelis dibantukanlah tim Penegak Kode Etik yang dilakukan oleh tim Penegakan Disiplin Pegawai.

## BAB VIII

### TERLAPOR, PELAPOR/ PENGADU, DAN SAKSI

## Pasal 24

- (1) Hak Terlapor :
  - a. mengetahui susunan kenaggotaan majelis sebelum pelaksanaan sidang;
  - b. menerima salinan berkas laporan/ pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan sidang;
  - c. mengajukan pembelaan;
  - d. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
  - e. menerima salinan keputusan sidang 3 (tiga) hari setelah keputusan di bacakan;
  - f. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Terlapor berkewajiban :
  - a. memenuhi semua panggilan;
  - b. menghadiri sidang;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh ketua dan anggota majelis;
  - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang majelis;
  - e. mentaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh majelis; dan
  - f. berlaku sopan.

## Pasal 25

- (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;
  - e. memberikan identitas secara jelas;
  - f. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Pelapor/ Pengadu berkewajiban :
  - a. memberikan laporan / pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
  - c. memenuhi semua panggilan;
  - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang majelis; dan
  - e. mentaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh majelis.

## Pasal 26

- (1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif :
- (2) Saksi berkewajiban :
  - a. memenuhi semua panggilan;
  - b. menghadiri sidang;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh majelis;
  - d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
  - e. mentaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh majelis; dan;
  - f. berlaku sopan.

BAB IX  
REHABILITASI

Pasal 27

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

BAB X  
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI

Pasal 28

- (1) PD dapat menetapkan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kode Etik Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik masing-masing PD.
- (3) Kode Etik Pegawai PD tidak boleh bertentangan dengan Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Tabanan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

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

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tabanan,  
pada tanggal 3 Juli 2017

BUPATI TABANAN,  
  
NI PUTU EKA WIRYASTUTI



Diundangkan di Tabanan  
pada tanggal 3 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,

  
NI NYOMAN WIRNA ARIWANGSA



BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2017 NOMOR  
37

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI TABANAN

NOMOR 37 TAHUN 2017

TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL  
NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN

KELENGKAPAN ADMINITRASI PENEGAKAN KODE ETIK DAN  
KODE PRILKAKU

I. FORMAT LAPORAN / PENGADUAN LISAN

LAPORAN / PENGADUAN LISAN

Nomor

IDENTITAS PELAPOR :

Nama :

Nip :

Pangkat/ Gol Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :

Nama :

Nip :

Pangkat/ Gol Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :

1. ....,

Alamat .....

2. ....,

Alamat .....

Isi Laporan :.....

Demikian laporan ini di buat dengan sebenarnya di .....

Pelapor

Tabanan,  
Pegawai Penerima laporan

.....

.....

II. FORMAT LAPORAN / PENGADUAN TERTULIS

IDENTITAS PELAPOR :

Nama :

Nip :

Pangkat/ Gol Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :

Nama :

Nip :

Pangkat/ Gol Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :

3. ....,

Alamat .....

4. ....,

Alamat .....

Isi Laporan :.....

Demikian laporan ini di buat dengan sebenarnya di .....

Tabanan,

Pelapor

.....

Demikian untuk dilaksanakan

Tabanan,  
Sekretaris Majelis

Nama  
NIP

Tembusan :

1. Atasan langsung
2. Ketua Majelis
3. ....

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) Tulislah pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan PNS

### III. FORMAT SURAT PEMANGGILAN

#### SURAT PEMANGGILAN

Nomor

Dengan ini di minta dengan hormat kehadiran saudara :

Nama :

Nip :

Pangkat/ Gol Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :

Nama :

Nip :

Pangkat/ Gol Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Pada :

Hari :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

Untuk diperiksa/ dimintai keterangan \*) sehubungan dengan

Dugaan pelanggaran kode etik.....\*\*\*)

IV. FORMAT SURAT USULAN PEMBENTUKAN  
MAJELIS KODE ETIK.

KOP SEKRETARIAT DAERAH

Nomor	:	Tabanan,
Sifat	:	Kepada :
Lampiran	:	Yth. Bupati Tabanan
Hal	:	di
		Tabanan
		Majelis Kode Etik

1. Rujukan :  
Laporan / Pengaduan Nomor .....
2. Sehubungan dengan laporan / pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa Nama..... NIP..... Pangkat / Gol Ruang ..... Jabatan ..... Unit Kerja..... di duga Telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal ..... Peraturan Bupati Tabanan Nomor..... Tahun..... Tentang ...., diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Sekretaris Daerah,

.....  
NIP

V. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK.



BUPATI TABANAN  
PROVINSI BALI  
KEPUTUSAN BUPATI TABANAN  
NOMOR ..... TAHUN  
TENTANG  
PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN  
BUPATI TABANAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal ..... ayat (.....) Peraturan Bupati Nomor Pemerintah Kabupaten Tabanan perlu membentuk Majelis Kode Etik;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor..... Tahun..... Tentang....  
2. Dst
- Memperhatikan : 1. Laporan / pengaduan .....;  
2. Surat..... Nomor..... tanggal....  
3. Hal usulan pembentukan mejelis Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Tabanan;

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Pemerintah Kabupaten Tabanan dengan susunan keanggotaan sebagai terlampir.
2. Dalam melaksanakan tugasnya agar selalu berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor : ..... Tanggal..... tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Dst.

Ditetapkan di Tabanan  
Pada tanggal ....

Bupati Tabanan  
Cap

.....

VI. SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

PEGAWAI PEMERINTAHAN KABUPATEN TABANAN

NO	NAMA	PANGKAT/ GOL	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM MAJELIS
1.				KETUA MERANGKAP ANGGOTA
2.				WAKIL KETUA MERANGKAP ANGGOTA
3.				SEKRETARIS MERANGKAP ANGGOTA
4.				ANGGOTA
5.				ANGGOTA
6.				ANGGOTA

Bupati Tabanan

Cap

ttd

.....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini untuk dapat dipergunakan  
Sebagaimana mestinya.

Yang di periksa :  
Nama :  
NIP :

Tabanan,  
Majelis:

1. Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Tanda Tangan :
2. Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Tanda Tangan :
3. Dst.

2. Menjatuhkan sanksi berupa .....

Ditetapkan di Tabanan  
Pada tanggal

MAJELIS KODE ETIK  
KETUA

.....

ANGGOTA

.....  
ANGGOTA

.....  
Dst.

## VII. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

### Berita Acara Pemeriksaan

Pada hari ini.... tanggal....bulan.... tahun saya / majelis\*)

1. Nama :  
Nip :  
Pangkat/ Gol :  
Jabatan :
2. Nama :  
Nip :  
Pangkat/ Gol :  
Jabatan :

3. Dst.

berdasarkan wewenang yang ada pada saya/ Surat Perintah \*).....  
telah

melakukan

- Pemeriksaan terhadap :  
Nama :  
Nip :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap Ketentuan pasal.... Angka....huruf.... Peraturan Bupati nomor... tanggal..... tentang .....

Dengan hasil pemeriksaan sebagai berikut :

1. Pertanyaan .....

1. Jawaban ....

2. Pertanyaan .....

2. Jawaban ....

3. dst,

## VIII. FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS

### KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN

Nomor :

### TENTANG PUTUSAN SIDANG MAJELIS MEJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN

- Mengingat : 1. Peraturan Bupati Tabanan Nomor.....  
Tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah  
Kabupaten Tabanan
2. Surat keputusan Bupati Tabanan Nomor....  
Tentang Pembentukan Majelis Kode etik  
Pegawai Pemerintah Kabupaten Tabanan
3. dst.
- Membaca : 1. Laporan/ Pengaduan nomor .... tanggal....  
Mengenai pelanggaran atas nama.....
2. Surat – surat lain yang berhubungan  
dengan perkara tersebut.
- Menimbang : bahwa setelah dilakukan sidang pemeriksaan  
terhadap Terlapor dan mendengarkan keterangan  
saksi – saksi serta Memeriksa barang bukti  
yang diajukan dalam perC kara ini,  
Disimpulkan bahwa.....

MEMUTUSKAN :

Terlapor :  
Nama :  
Nip :  
Umur :  
Pangkat/ Gol :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Alamat Unit Kerja :

1. Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Tabanan sebagai mana di atur dalam pasal.... jo pasal... kode etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Tabanan.

BUPATI TABANAN,  
  
NI PUTU EKA WIRYASTUTI