



**BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 50 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TABALONG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mewujudkan Pegawai Pemerintah Kabupaten Tabalong sebagai profesi yang berlandaskan pada Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku, maka pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugas;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf a Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan Aparatur Sipil Negara sebagai profesi berlandaskan pada prinsip kode etik dan kode perilaku;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong;
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
  - 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong 02);
13. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 63);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG.**

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Pegawai Tidak Tetap Pemerintah dan Tenaga lainnya yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.
5. Nilai Dasar adalah kondisi ideal atau kewajiban moral tertentu yang diharapkan dari pegawai untuk mewujudkan pelaksanaan tugas instansi atau unit kerjanya.
6. Kode Etik adalah pedoman mengenai kewajiban moral pegawai yang harus ditunjukkan dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidup sehari-hari
7. Kode Perilaku adalah pedoman mengenai sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan, dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari yang merujuk pada kode etik.
8. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat Ad Hoc/non struktural yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh pegawai.
9. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku pegawai.

10. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
11. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.
12. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak pegawai yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
13. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang dia dengar sendiri, dia lihat sendiri dan dia alami sendiri.
14. Laporan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disampaikan kepada Pejabat Yang Berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
15. 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.
16. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.

## Pasal 2

Maksud ditetapkan *nya* Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan, dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.

## Pasal 3

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai bertujuan untuk:

- a. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin pegawai, baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup berorganisasi, bermasyarakat dan bernegara;
- c. menjaga prilaku, martabat, kehormatan dan citra pegawai dalam masyarakat;
- d. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
- e. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku pegawai yang profesional.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang Lingkup Kode Etik, terdiri dari:

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

**BAB III**  
**NILAI-NILAI DASAR DAN KODE ETIK**  
**Bagian Kesatu**  
**Nilai-Nilai Dasar**

**Pasal 5**

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

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. semangat nasionalisme;
- d. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penghormatan terhadap hak azasi manusia;
- g. tidak diskriminatif;
- h. profesionalisme, netralitas dan bermoral tinggi;
- i. semangat jiwa korps.

**Bagian Kedua**  
**Kode Etik**

**Pasal 6**

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap pegawai wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam bernegara, dalam berorganisasi, dalam bermasyarakat, terhadap diri sendiri dan sesama pegawai sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

**Pasal 7**

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah;
- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif;
- h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

### Pasal 8

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

### Pasal 9

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak *diskriminatif*;
- d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

### Pasal 10

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi:

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

### Pasal 11

Etika terhadap sesama Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi:

- a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai;
- 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 Pegawai;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai;
- g. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan solidaritas semua Pegawai Negeri

Sipil dalam memperjuangkan hak-haknya.

## BAB IV SANKSI DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

### Bagian Kesatu

#### Sanksi

#### Pasal 12

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberitahuan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan pegawai yang ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan keputusan sidang Majelis.
- (4) Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran Kode Etik yang dilanggar oleh yang bersangkutan.

#### Pasal 13

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lainnya yang diperlukan, atasan langsung terlapor dan terlapor.
- (3) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada pelaksanaan upacara bendera/gabungan atau pada forum resmi pegawai dan papan pengumuman.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditindaklanjuti dengan keharusan bagi terlapor untuk membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

### Bagian Kedua Tindakan Administratif

#### Pasal 14

- (1) Selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik dapat dikenakan sanksi administratif dengan mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukannya yang disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, atas rekomendasi Majelis.

- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 8 (delapan) hari kerja setelah ditandatangani Berita Acara Pemeriksaan.

## BAB V TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

### Pasal 15

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan secara:
  - a. lisan yang disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan petugas penerima laporan; atau
  - b. tertulis yang ditandatangani dan disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani kepegawaian.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (4) Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik maka unit kerja yang menangani kepegawaian mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (5) Unit kerja yang menangani kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat meminta saran hukum kepada unit yang menangani hukum dan perundang-undangan.
- (6) Pejabat Pembina Kepegawaian memerintahkan kepada Majelis untuk menindaklanjuti laporan/pengaduan dimaksud.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis dan unit kerja yang menangani kepegawaian bekerja dengan prinsip praduga tak bersalah.
- (8) Sidang Majelis dilaksanakan secara cepat dan sudah memberikan putusan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan/pengaduan diterima oleh Majelis.

## BAB VI MAJELIS KODE ETIK

### Pasal 16

- (1) Untuk menegakkan kode etik pegawai dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
- (3) Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk.



## Pasal 17

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik, terdiri atas :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota;
  - c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota.
- (2) Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (3) Jabatan dan Pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari pegawai yang diperiksa karena diduga melanggar Kode Etik.
- (4) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik, dibentuk Sekretariat Majelis Kode Etik yang berkedudukan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tabalong.
- (5) Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk.

## Pasal 18

*Majelis Kode Etik mempunyai tugas dan berwenang untuk :*

- a. memanggil dan memeriksa pegawai yang diduga melanggar kode etik;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran dan sanksinya;
- d. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.

## Pasal 19

*(1) Tugas Ketua Majelis adalah :*

- a. melaksanakan koordinasi dengan anggota majelis untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
- b. menentukan jadwal sidang majelis;
- c. *memimpin sidang –sidang majelis;*
- d. mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota majelis atau saksi sebagai bahan menetapkan putusan sidang;
- e. menandatangani putusan sidang;
- f. membacakan putusan sidang; dan
- g. *menandatangani berita acara pemeriksaan.*

*(2) Tugas Sekretaris adalah :*

- a. menghadiri sidang-sidang majelis;
- b. memimpin Sekretariat Majelis;
- c. menyiapkan administrasi persidangan;
- d. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor,

- pelapor/pengadu, saksi yang diperlukan;
- e. menyusun berita acara pemeriksaan;
- f. menyiapkan konsep putusan;
- g. menandatangani berita acara pemeriksaan; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang ditentukan oleh Ketua.

(3) Tugas Anggota adalah :

- a. menghadiri sidang-sidang Majelis termasuk melakukan peninjauan di lapangan bila diperlukan;
- b. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, saksi untuk kepentingan sidang;
- c. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta atau tidak.

Pasal 20

- (1) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

Pasal 21

- (1) Sidang Majelis tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah 2 kali berturut-turut.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Sidang Majelis tetap memberikan keputusan, walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang dengan didasarkan pada hasil laporan / bukti dukung yang ada.

BAB VII

HAK DAN KEWAJIBAN TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU DAN SAKSI

Pasal 22

(1) Terlapor berhak :

- a. mengetahui susunan keanggotaan 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;
- e. menerima salinan putusan sidang 3 (tiga) hari setelah keputusan dibacakan.

(2) Terlapor berkewajiban :

- a. memenuhi semua panggilan;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis;

- d. memberikan keterangan untuk didengar dalam sidang Majelis;
- e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis; dan
- f. berlaku sopan.

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

- (1) Saksi berhak mendapatkan perlindungan.
- (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 atau ditambah;
  - e. Menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis; dan
  - f. Berlaku sopan.

#### Pasal 25

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

### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang jenis dan sifat tugasnya memerlukan pedoman etika dan perilaku pegawai secara khusus atau lebih rinci, dapat menetapkan kode etik tersendiri sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

Kelengkapan administrasi penegakan kode etik/kode perilaku pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran V yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 28

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tabalong Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong di nyatakan di cabut dan tidak berlaku lagi

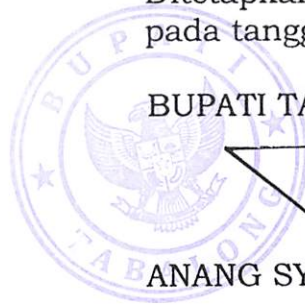
#### Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal 21 DEC 2020

BUPATI TABALONG,



ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal 21 DEC 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2020 NOMOR 52

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 50 TAHUN 2020  
TENTANG KODE ETIK DAN KODE  
PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

FORMAT LAPORAN/PENGADUAN LISAN

LAPORAN/PENGADUAN LISAN

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

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

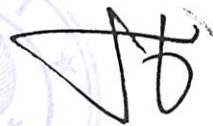
Nama, Alamat Saksi :  
1.....  
2.....

Isi Laporan :  
.....  
.....  
.....

Demikian Laporan ini dibuat dengan sebenarnya di .....

Pegawai Penerima Laporan, ..... tanggal.....  
Pelapor,

.....

BUPATI TABALONG,  
  
ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI TABALONG  
 NOMOR 50 TAHUN 2020  
 TENTANG KODE ETIK DAN KODE  
 PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

FORMAT LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

| 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 :                                   |  |
| 1.....                                                 |  |
| 2.....                                                 |  |
| Isi Laporan :                                          |  |
| .....                                                  |  |
| .....                                                  |  |
| .....                                                  |  |
| Demikian Laporan ini dibuat dengan sebenarnya di ..... |  |
| ....., tanggal.....                                    |  |
| Pelapor,                                               |  |
| .....                                                  |  |

BUPATI TABALONG,

ANANG SYAKHFIANI



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI TABALONG  
 NOMOR 50 TAHUN 2020  
 TENTANG KODE ETIK DAN KODE  
 PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

FORMAT SURAT PANGGILAN

**KOP SURAT**

SURAT PANGGILAN  
 NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

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

Untuk menghadap kepada:

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

Pada :  
 Hari :  
 Tanggal :  
 Waktu :  
 Tempat :

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

Demikian untuk dilaksanakan.

....., tanggal.....

Jabatan Pemanggil,

NIP.....

Tembusan :

1.....

2.....

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) tulislah pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan oleh Pegawai yang  
 bersangkutan.

BUPATI TABALONG,  
  
 ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI TABALONG  
 NOMOR 50 TAHUN 2020  
 TENTANG KODE ETIK DAN KODE  
 PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

**KOP SURAT**

BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
 NOMOR :

Pada hari ni.....tanggal.....bulan.....tahun.....kami :

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol. Ruang :
- Jabatan :

2. Dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/surat perintah.....telah melakukan pemeriksaan terhadap :

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.....angka.....huruf.....Peraturan Bupati.....

1. Pertanyaan : .....
1. Jawaban : .....
2. Pertanyaan : .....
2. Jawaban : .....
3. Dst.

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

Yang diperiksa :

- Nama :
- NIP :
- Tanda Tangan :

Majelis

1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Tanda tangan :
2. Dst.

BUPATI TABALONG,

ANANG SYAKHFIANI