



**BUPATI PURWOREJO**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 28 TAHUN 2015

TENTANG

KODE ETIK PERILAKU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa dalam rangka menjaga martabat dan kehormatan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo serta 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 tentang Kode Etik Perilaku Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;  
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 PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);

## MEMUTUSKAN:

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo.
6. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Purworejo.
8. Kepala Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BKD adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Purworejo
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang bertugas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo.
10. Kode Etik Perilaku adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan PNS di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidupnya sehari-hari.
11. Majelis Kode Etik Perilaku Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Purworejo yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik Perilaku adalah lembaga non struktural yang dibentuk oleh Bupati untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik perilaku yang dilakukan oleh PNS.
12. Sekretariat Majelis Kode Etik Perilaku Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Purworejo yang selanjutnya disebut Sekretariat Majelis Kode Etik Perilaku adalah lembaga non struktural yang bertugas membantu Majelis Kode Etik Perilaku dalam melakukan tindak lanjut proses penegakan, pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik Perilaku yang dilakukan oleh PNS.



13. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan PNS yang bertentangan dengan Kode Etik Perilaku.
14. 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 Perilaku.
15. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada Pejabat yang Berwenang untuk menindak PNS yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik Perilaku.
16. Terlapor adalah PNS yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Perilaku.
17. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik Perilaku yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.
18. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang perihal sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik Perilaku.
19. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang Berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran Kode Etik Perilaku.
20. Pejabat yang Berwenang adalah Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.
21. Rehabilitasi adalah upaya atau tindakan untuk memulihkan kehormatan dan nama baik terlapor yang berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik Perilaku tidak terbukti kesalahannya.

## Pasal 2

Maksud ditetapkan Kode Etik Perilaku adalah untuk memberikan pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi PNS dalam melaksanakan tugasnya serta pergaulan hidup sehari-hari.

## Pasal 3

Tujuan ditetapkan Kode Etik Perilaku adalah untuk:

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

## BAB II

### NILAI-NILAI DASAR

#### Pasal 4

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

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. setia dan taat dalam memegang teguh ideologi Pancasila dan mempertahankan Undang-Undang Dasar 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada Negara dan masyarakat Indonesia;
- d. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier;
- e. menjalankan tugas secara profesional, tidak memihak dan mendorong kesetaraan dalam pekerjaan guna menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- f. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi, berkemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah serta membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- g. menghargai komunikasi, konsultasi, kerjasama dan mendorong kinerja pegawai guna pencapaian hasil;
- h. memberikan layanan secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdayaguna, berhasil guna, santun dengan menjunjung tinggi standar etika yang luhur serta mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik.

## BAB III

### KODE ETIK PERILAKU

#### Pasal 5

Setiap PNS dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap, berperilaku dan berpedoman pada etika, 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 6

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;



- d. menaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek kolusi, korupsi dan nepotisme;
- g. tanggap, terbuka, jujur dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien, efektif dan bertanggungjawab;
- i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

#### Pasal 7

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b adalah:

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

#### Pasal 8

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih, serta tanpa unsur pemaksaan;

- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- e. berperan aktif dalam kegiatan sosial masyarakat untuk kepentingan masyarakat umum;
- f. menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat;
- g. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

#### Pasal 9

Etika terhadap sesama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d meliputi:

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

#### Pasal 10

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e meliputi:

- a. jujur terhadap diri sendiri;
- b. terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- c. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- d. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
- e. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap;
- f. memiliki daya juang yang tinggi;
- g. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- h. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- i. berpenampilan sederhana, rapih dan sopan;
- j. tidak mengucapkan perkataan maupun melakukan perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun PNS.



## BAB IV

### MAJELIS KODE ETIK PERILAKU

#### Pasal 11

- (1) Dalam rangka penegakan Kode Etik Perilaku dibentuk Majelis Kode Etik Perilaku yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik Perilaku paling sedikit 5 (lima) orang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang sebagai anggota.
- (3) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik Perilaku lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus ganjil.
- (4) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik Perilaku tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat PNS yang diperiksa.

#### Pasal 12

- (1) Majelis Kode Etik Perilaku mempunyai tugas:
  - a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik Perilaku;
  - b. membuat rekomendasi untuk disampaikan kepada Bupati atas pemberian sanksi moral dan/atau tindakan administratif; dan
  - c. menyampaikan keputusan hasil sidang majelis kepada Bupati.
- (2) Majelis Kode Etik Perilaku dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. memanggil Terlapor untuk didengar keterangannya
  - b. memanggil Pelapor/Pengadu dan/atau 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 Perilaku;
  - e. memutuskan/menetapkan sanksi kepada Terlapor yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Perilaku; dan
  - ◆ f. merekomendasikan sanksi moral dan/ atau tindakan adminsitratif.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang, Majelis Kode Etik Perilaku mengedepankan asas praduga tak bersalah.

### Pasal 13

- (1) Ketua Majelis Kode Etik Perilaku mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik Perilaku untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang majelis dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik Perilaku;
  - b. menentukan jadwal sidang majelis;
  - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
  - d. memimpin jalannya sidang;
  - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
  - f. memutuskan hasil sidang dengan mempertimbangkan saran/pendapat dari anggota majelis dan hasil pemeriksaan Terlapor, Pelapor/Pengadu dan/atau Saksi;
  - g. menandatangani keputusan hasil sidang;
  - h. membacakan keputusan hasil sidang; dan
  - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Sekretaris Majelis Kode Etik Perilaku mempunyai tugas dan wewenang:
  - 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 keputusan hasil sidang;
  - e. menyampaikan keputusan hasil sidang kepada terlapor dan Bupati;
  - f. membuat dan mengirimkan pemberitahuan keputusan hasil sidang kepada atasan Terlapor; dan
  - g. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik Perilaku mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. mengajukan pertanyaan kepada Terlapor, Pelapor/Pengadu dan/atau Saksi untuk kepentingan pemeriksaan;
  - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis Kode Etik Perilaku baik diminta maupun tidak;
  - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan; dan
  - d. menandatangani berita acara sidang.

### Pasal 14

- (1) Untuk membantu tugas-tugas Majelis Kode Etik Perilaku dibentuk Sekretariat Majelis Kode Etik Perilaku yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKD.
- (2) Sekretariat Majelis Kode Etik Perilaku berkedudukan di BKD.



- (3) Sekretariat majelis Kode Etik Perilaku mempunyai tugas:
  - a. menerima pelimpahan berkas laporan/ pengaduan pelanggaran Kode Etik Perilaku dari SKPD;
  - b. mengusulkan pembentukan Majelis Kode Etik Perilaku kepada Bupati;
  - c. menyusun jadwal pelaksanaan sidang pemeriksaan laporan/ pengaduan pelanggaran Kode Etik Perilaku;
  - d. memberikan dukungan teknis dan administrasi pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik Perilaku.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Majelis Kode Perilaku dapat meminta saran/ pendapat kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo dan/ atau SKPD/ institusi terkait.

## BAB V

### PENEGAKAN KODE ETIK PERILAKU

#### Bagian Kesatu Sanksi

##### Pasal 15

- (1) Terlapor yang terbukti melanggar Kode Etik Perilaku dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat yang Berwenang berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik Perilaku.
- (3) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyebutkan jenis pelanggaran Kode Etik Perilaku yang dilakukan oleh PNS.

##### Pasal 16

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berupa:
  - a. pernyataan secara terbuka; atau
  - b. pernyataan secara tertutup.
- (2) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara diumumkan pada saat apel/forum resmi PNS atau ditempel pada papan pengumuman resmi SKPD.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang Berwenang dan atasan langsung terlapor.

- (4) PNS yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf dan penyesalan.

## Bagian Kedua Tindakan Administratif

### Pasal 17

Selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) PNS yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Perilaku dapat dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik Perilaku.

## Bagian Ketiga Tata Cara Penegakan Kode Etik Perilaku

### Pasal 18

- (1) Laporan dan/ atau Pengaduan pelanggaran Kode Etik Perilaku diperiksa dan diselesaikan oleh Majelis Kode Etik Perilaku dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak tanggal penerimaan pelimpahan berkas Laporan dan/ atau Pengaduan dari SKPD.
- (2) Laporan dan/ atau Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara:
  - a. lisan dengan disertai identitas yang jelas oleh Pelapor/Pengadu dan petugas penerima laporan; atau
  - b. tertulis yang ditandatangani oleh Pelapor/Pengadu dengan disertai identitas yang jelas.
- (3) Penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh semua SKPD.

### Pasal 19

- (1) Laporan dan/ atau Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) yang dapat ditindaklanjuti adalah Laporan dan/ atau Pengaduan yang didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan yang dilakukan di SKPD diperoleh dugaan kuat bahwa Laporan dan/atau Pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik Perilaku, maka Kepala SKPD mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan beserta hasil pemeriksaan pendahuluan kepada Sekretariat Majelis Kode Etik Perilaku.



## Pasal 20

- (1) Berdasarkan pelimpahan berkas Laporan dan/ atau Pengaduan pelanggaran Kode Etik Perilaku dari SKPD, Sekretariat Majelis Kode Etik Perilaku melakukan penelaahan dan identifikasi terhadap berkas Laporan dan/atau Pengaduan.
- (2) Hasil penelaahan dan identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pengajuan usulan pembentukan Majelis Kode Etik Perilaku kepada Bupati.

## Pasal 21

- (1) Pemeriksaan dilakukan dalam Sidang Majelis Kode Etik Perilaku dengan memanggil Pelapor, Terlapor dan/ atau Saksi.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. anggota Majelis Kode Etik Perilaku memberikan tanggapan, saran, pendapat, alasan dan argumentasi.
  - b. Sekretaris Majelis Kode Etik Perilaku mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat, alasan, argumentasi dan Keputusan Majelis Kode Etik Perilaku.
- (3) Tanggapan, saran, pendapat, alasan, dan argumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.
- (4) Pemeriksaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri paling sedikit 5 (lima) anggota Majelis Kode Etik Perilaku.
- (5) Pemeriksaan Majelis Kode Etik Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

## Pasal 22

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa PNS yang diduga melanggar Kode Etik Perilaku.
- (2) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah PNS yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (3) Keputusan Majelis Kode Etik Perilaku diambil melalui musyawarah dan mufakat.
- (4) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (5) Anggota Majelis Kode Etik Perilaku yang tidak setuju terhadap keputusan hasil sidang tetap menandatangani keputusan sidang.

- (6) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara sidang.
- (7) Keputusan Majelis Kode Etik Perilaku bersifat final.

#### Pasal 23

- (1) Sidang pengambilan keputusan pelanggaran Kode Etik Perilaku dilaksanakan dengan dihadiri Terlapor.
- (2) Dalam hal Terlapor tidak hadir setelah dipanggil secara sah sebanyak 2 (dua) kali, Majelis Kode Etik Perilaku tetap melaksanakan sidang pengambilan keputusan dengan tanpa dihadiri Terlapor.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dengan tenggang waktu antara surat panggilan kesatu dan surat panggilan kedua adalah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

#### Pasal 24

Majelis Kode Etik Perilaku menyampaikan keputusan hasil sidang pemeriksaan pelanggaran Kode Etik Perilaku kepada:

- a. PNS yang bersangkutan yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Perilaku;
- b. Pejabat yang Berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya kepada PNS yang bersangkutan.

#### Pasal 25

Dalam hal berdasarkan hasil sidang pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik Perilaku, tidak terbukti adanya pelanggaran, Majelis Kode Etik Perilaku dapat merekomendasikan pemberian sanksi moral bagi pelapor/pengadu apabila pelapor/pengadu berstatus sebagai PNS.

#### Pasal 26

Format laporan lisan, laporan tertulis, berita acara pemeriksaan dan surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Pasal 21 ayat (5) dan Pasal 23 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### BAB VI

#### TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU DAN SAKSI

#### Pasal 27

- (1) Terlapor berhak:
  - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik Perilaku sebelum pelaksanaan sidang;
  - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan sidang;



- c. mengajukan pembelaan;
  - d. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - e. menerima salinan keputusan sidang paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan dibacakan; 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 Perilaku;
  - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik Perilaku;
  - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik Perilaku; 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 untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik Perilaku;
  - e. memberikan identitas secara jelas; dan
  - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik Perilaku.

#### 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 Perilaku;
  - d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
  - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik Perilaku; dan
  - f. berlaku/bersikap sopan.

## BAB VII

### REHABILITASI

#### Pasal 30

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

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal 13 Oktober 2015

BUPATI PURWOREJO,



MAHSUN ZAIN

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 13 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,



TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2015 NOMOR 29 SERIE NOMOR 23



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
 NOMOR 28 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 KODE ETIK PERILAKU  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT LAPORAN/ PENGADUAN LISAN,  
 LAPORAN/ PENGADUAN TERTULIS, SURAT PANGGILAN DAN  
 BERITA ACARA PEMERIKSAAN PENEGAKAN KODE ETIK PERILAKU

A. FORMAT LAPORAN/PENGADUAN LISAN

| KOP                                                    |                  |
|--------------------------------------------------------|------------------|
| LAPORAN/ PENGADUAN LISAN<br>NOMOR:                     |                  |
| IDENTITAS PELAPOR :                                    |                  |
| Nama                                                   | .....            |
| NIP                                                    | .....            |
| Pangkat/Gol Ruang                                      | .....            |
| Jabatan                                                | .....            |
| Unit Kerja                                             | .....            |
| IDENTITAS TERLAPOR :                                   |                  |
| Nama                                                   | .....            |
| NIP                                                    | .....            |
| Pangkat/Gol Ruang                                      | .....            |
| Jabatan                                                | .....            |
| Unit Kerja                                             | .....            |
| Nama dan Alamat Saksi:                                 |                  |
| 1. ...., Alamat .....                                  | ;                |
| 2. ...., Alamat .....                                  | ;                |
| Isi laporan:                                           |                  |
| .....                                                  |                  |
| .....                                                  |                  |
| Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di ..... |                  |
|                                                        | Purworejo, ..... |
| Pegawai Penerima Laporan,                              | Pelapor,         |
| .....                                                  | .....            |

B. FORMAT LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

LAPORAN/ PENGADUAN TERTULIS  
NOMOR:

IDENTITAS PELAPOR :

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

IDENTITAS TERLAPOR :

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

Nama dan Alamat Saksi :

1. ...., Alamat .....
2. ...., Alamat .....

Isi laporan:

.....  
.....

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

Purworejo, .....

Pelapor,

.....



### C. FORMAT SURAT PEMANGGILAN

KOP

SURAT PEMANGGILAN  
NOMOR:

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

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

Untuk menghadap pada:

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

Pada:

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....  
Unit Kerja : .....

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

Demikian untuk dilaksanakan.

Purworejo,.....

Sekretaris Majelis,

.....  
NIP. ....

TEMBUSAN:

1. Atasan Langsung;
2. Ketua Majelis ;
3. ....

Keterangan:

\*) Coret yang tidak perlu

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

#### D. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KOP

##### BERITA ACARA PEMERIKSAAN NOMOR:

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

1. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris\*)
2. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan : Wakil Ketua/Sekretaris/Anggota\*)
3. Dst

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/ Surat Perintah\*) ..... telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal .... ayat ..... angka ..... huruf ..... Peraturan Bupati Purworejo Nomor .... Tahun ..... tentang Kode Etik Perilaku Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo.

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

Setelah selesai Berita Acara Pemeriksaan dibuat, kemudian dibacakan kembali kepada yang diperiksa dalam bahasa yang mudah dimengerti olehnya selanjutnya yang diperiksa menyatakan setuju dan membenarkan semua keterangan yang diberikan, untuk menguatkannya membubuhkan tanda tangannya dibawah ini.



Demikianlah Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya mengingat atas kekuatan sumpah jabatan yang sekarang ini kemudian ditutup dan ditandatangani di Purworejo, pada tanggal tersebut di atas.

Yang Diperiksa,

.....

Yang Memeriksa,

1. ....

2. ....

3. ....dst.

**Keterangan:**

\*) Diisi jabatan yang melakukan pemeriksaan dalam Majelis Kode Etik Perilaku.

