



**BUPATI BUTON**

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR 15 TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bersih, berwibawa, dan bertanggung jawab, serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton, perlu menetapkan kode etik dan kode perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing instansi berwenang menetapkan kode etik instansi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 42 tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton.

5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja atau sebutan lain yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidupnya sehari-hari.
10. Majelis Kehormatan Kode Etik dan Kode Perilaku, yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
11. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai ASN yang bertentangan dan/atau menyimpang dengan butir-butir kode etik.
12. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman, tiket perjalanan, pinjaman tanpa bunga, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, baik diterima didalam negeri maupun di luar negeri yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
13. Terlapor adalah Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode 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 dan kode perilaku.
15. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak Pegawai ASN yang telah melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
16. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
17. Pengaduan adalah pemberitahuan secara 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.
18. Pejabat yang berwenang adalah Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugasnya serta pergaulan hidup sehari-hari.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
  - a. mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. meningkatkan disiplin Pegawai ASN baik dalam pelaksanaan tugas maupun dalam hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa, dan bernegara;
  - c. menciptakan suasana lingkungan kerja Pegawai ASN yang harmonis dan kondusif;
  - d. meningkatkan etos kerja, kualitas kerja, dan perilaku Pegawai ASN yang professional; dan
  - e. menjaga martabat dan kehormatan ASN.

BAB III  
NILAI DASAR BAGI PEGAWAI ASN

Pasal 3

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh setiap Pegawai ASN, meliputi:

- a. memegang teguh ideologi 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 memihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Pasal 4

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas 3 (tiga) nilai utama, yaitu:

- a. integritas, yang berarti mampu melaksanakan tugas dengan jujur serta konsisten antara perkataan dengan perbuatan, berperilaku terpuji, disiplin dan penuh dedikasi berdasarkan norma dan etika;
- b. profesional, yang berarti mampu menyelesaikan tugas dengan baik, tuntas, sesuai dengan kompetensi (keahlian) dan inovatif untuk mencapai hasil prima melalui kerja sama; dan
- c. akuntabel, yang berarti mampu bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, perilaku dan tugas, baik dari segi proses maupun hasil.

#### Pasal 5

Nilai utama sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 memiliki unsur perilaku utama sebagai berikut:

- a. integritas meliputi perilaku:
  1. terpuji;
  2. konsisten; dan
  3. disiplin.
- b. professional meliputi perilaku:
  1. pelayanan prima;
  2. inovatif; dan
  3. kerja sama.
- c. akuntabel meliputi perilaku:
  1. terpercaya;
  2. berkinerja tinggi; dan
  3. perbaikan berkesinambungan.

### BAB IV

#### KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI ASN

#### Pasal 6

Setiap Pegawai ASN wajib mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku berdasarkan nilai utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

#### Pasal 7

Kode Etik nilai integritas, meliputi:

- a. bertutur kata dan bertindak dengan sopan sesuai dengan norma yang berlaku;
- b. berperilaku terpuji, jujur, disiplin dan taat peraturan sehingga dapat dijadikan sebagai panutan (role model) bagi pegawai lainnya; dan
- c. konsisten antara perkataan dengan perbuatan.

#### Pasal 8

Kode Perilaku nilai integritas tercermin dalam perilaku pada setiap Pegawai ASN sebagai berikut:

- a. saling menghormati dan menjaga kesantunan untuk mendukung terciptanya kondisi kerja yang kondusif;
- b. mematuhi dan melaksanakan peraturan serta memegang sumpah/janji sebagai pegawai;
- c. mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan;

- d. melaporkan kepada atasan, inspektorat, dan/atau melalui whistle blowing system apabila mengetahui adanya dugaan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan atau peraturan yang berlaku;
- e. menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban;
- f. melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang tidak dapat ditolak kepada inspektorat;
- g. tidak menyalahgunakan surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya untuk kepentingan pribadi;
- h. tidak menggunakan dokumen, barang, dan fasilitas milik Daerah untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas kedinasan;
- i. tidak melakukan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa layanan maupun usaha dagang yang bergerak di bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi OPD dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
- j. tidak mengikutsertakan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- k. tidak menggunakan anggaran yang tidak sesuai dengan program kerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA); dan
- l. tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik Daerah.

#### Pasal 9

Kode Etik nilai profesional, meliputi:

- a. melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan yang disepakati dalam penetapan kinerja;
- b. berorientasi kepada pelayanan prima kepada pelanggan;
- c. responsif dan inovatif dalam rangka mencapai hasil prima; dan
- d. bekerja sama dalam menjalankan tugas.

#### Pasal 10

Kode Perilaku dari nilai profesional tercermin dalam perilaku bagi Pegawai ASN sebagai berikut:

- a. disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam penetapan kinerja;
- b. patuh dan konsisten terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan;
- c. memberi pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;

- d. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi OPD;
- e. menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mendayagunakan kemampuan dan keahliannya serta inovatif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- g. beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan sarana telepon, atau media elektronik lain berupa email ataupun media sosial;
- h. menjaga keamanan barang, dokumen, data, dan informasi;
- i. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- j. menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;
- k. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif antar pegawai dan OPD; dan
- l. aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal.

#### Pasal 11

Kode Etik nilai akuntabel, meliputi:

- a. transparan dalam setiap tindakan atau perilaku;
- b. berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar; dan
- c. selalu melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan pembelajaran dari pengalaman.

#### Pasal 12

Kode Perilaku dari nilai akuntabel tercermin dalam perilaku bagi Pegawai sebagai berikut:

- a. melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab mulai dari proses sampai dengan hasil, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat dilaporkan, dinilai, dan diaudit baik secara internal maupun eksternal;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam Sasaran Kinerja Pegawai dan/atau Perjanjian Kinerja;
- d. melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja; dan



- e. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan.

## BAB V

### KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI ASN PADA KEGIATAN TERTENTU

#### Pasal 13

- (1) Selain Kode Etik dan Kode Perilaku yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, Bupati menetapkan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN untuk jenis kegiatan tertentu.
- (2) Kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan yang dalam pelaksanaannya harus memenuhi ketentuan etika yang termuat dalam peraturan dasarnya.
- (3) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

#### Bagian Kesatu

#### Komitmen Terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku

#### Pasal 14

- (1) Pegawai ASN wajib menandatangani komitmen untuk mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

#### Bagian Kedua

#### Majelis Kode Etik

#### Pasal 15

- (1) Setiap adanya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc* yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, serta menyelesaikan pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN.

- (3) Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (4) Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Kode Etik;
  - b. melaksanakan surat menyurat Majelis Kode Etik;
  - c. melaksanakan persiapan rapat Majelis Kode Etik;
  - d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Kode Etik;
  - e. melaksanakan 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.
- (5) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Sekretariat Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 16

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. paling kurang 3 (tiga) orang Anggota.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
  - a. pimpinan OPD dan/atau atasan langsung Pegawai ASN yang bersangkutan;
  - b. OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian;
  - c. Inspektorat Daerah; dan
  - d. OPD terkait lainnya.
- (3) Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (4) Jabatan dan pangkat anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai ASN yang diperiksa.

- (5) Dalam hal pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Sekretaris Daerah, keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Kepala OPD Provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian;
  - d. Inspektur Provinsi; dan
  - e. Pejabat Struktural Eselon IIa terkait lainnya di lingkungan Pemerintah Provinsi.

#### Pasal 17

Keanggotaan Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), paling kurang terdiri dari unsur:

- a. OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian;
- b. Inspektorat Daerah;
- c. Bagian Organisasi dan Kepegawaian Sekretariat Daerah;
- d. Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
- e. OPD terkait lainnya.

#### Bagian Ketiga

##### Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik

#### Pasal 18

- (1) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan atau pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan.
- (2) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Inspektorat yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disampaikan setiap 6 (enam) bulan kepada Bupati dan Sekretariat Majelis Kode Etik.

#### Bagian Keempat

##### Tata Cara Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku

#### Pasal 19

Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diketahui dari:

- a. hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah;

- b. hasil pengawasan Atasan Langsung;
- c. informasi dari media cetak dan elektronik;
- d. laporan dan/atau pengaduan; dan/atau
- e. informasi dari kotak pengaduan/saran yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 20

- (1) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d harus diajukan secara tertulis.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pelapor.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada atasan langsung pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (4) Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.

#### Pasal 21

- (1) Setiap laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), wajib dilakukan penelitian dan pemeriksaan dengan merahasiakan identitas pelapor dan/atau pengadu.
- (2) Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, maka berkas laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang membentuk Majelis Kode Etik.
- (3) Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memerintahkan kepada Majelis Kode Etik untuk menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan dimaksud.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah (*presumption of innocence*).
- (5) Dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima laporan/pengaduan dari Pejabat yang Berwenang, Majelis Kode Etik wajib menjatuhkan putusan terhadap Pegawai ASN yang diduga telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.

#### Pasal 22

- (1) Berdasarkan perintah Pejabat Yang Berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.

- (2) Apabila diperlukan, Majelis Kode Etik dapat memanggil orang lain untuk dimintai keterangan guna kepentingan pemeriksaan.
- (3) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Majelis Kode Etik.
- (4) Format surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 23

- (1) Jika Pegawai ASN tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (2), maka dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu 5 (lima) hari kerja antara panggilan pertama dan panggilan kedua.
- (2) Dalam hal panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi tanpa alasan yang sah, maka dianggap telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku dan Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan agar Pegawai ASN yang bersangkutan dikenakan sanksi moral.

#### Pasal 24

- (1) Majelis Kode Etik memeriksa pegawai ASN yang diduga melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku dalam sidang tertutup.
- (2) Sidang tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diketahui dan dihadiri oleh Majelis Kode Etik dan Pegawai ASN yang diperiksa.
- (3) Pegawai ASN yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik.
- (4) Jika Pegawai ASN yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dianggap mengakui pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukannya.

#### Pasal 25

- (1) Hasil pemeriksaan sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
- (2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik yang memeriksa dan Pegawai ASN yang diperiksa.
- (3) Dalam hal pegawai ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka berita acara pemeriksaan cukup ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik yang memeriksa dengan memberikan catatan bahwa pegawai ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan.

- (4) Format berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 26

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa Pegawai ASN yang diduga melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Keputusan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil setelah Pegawai ASN yang diperiksa 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil berdasarkan musyawarah mufakat dalam Sidang Majelis Kode Etik tanpa dihadiri Pegawai ASN yang diperiksa.
- (5) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris.
- (9) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

- (1) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan berita acara pemeriksaan dan keputusan hasil sidang kepada Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral dan/atau tindakan administratif sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi.
- (2) Apabila berdasarkan pemeriksaan sidang Majelis Kode Etik dinyatakan bahwa Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku terbukti tidak bersalah, Majelis Kode Etik wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung Pegawai ASN yang bersangkutan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Keputusan Majelis Kode Etik.

BAB VII  
SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu  
Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 28

Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif.

Bagian Kedua  
Sanksi Moral

Pasal 29

- (1) Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Putusan Majelis Kode Etik.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilanggar.
- (4) Format keputusan penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 disampaikan oleh Bupati secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang Berwenang, atasan langsung Pegawai ASN, dan Pegawai ASN yang dikenakan sanksi.
- (3) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui forum pertemuan resmi, upacara bendera, media, papan pengumuman, dan forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.
- (4) Pegawai ASN yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.
- (5) Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus dibuatkan berita acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Bupati dapat mendelegasikan penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
- a. pejabat dministra eselon IV, untuk penerapan sanksi moral bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional umum dan Calon Pegawai ASN di lingkungannya;
  - b. pejabat dministra eselon III, untuk penerapan sanksi moral bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan dministra eselon IV di lingkungannya; dan
  - c. pejabat dministra eselon II, untuk penerapan sanksi moral bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan dministra eselon III dan pejabat fungsional tertentu di lingkungannya.
- (7) Pendelegasian penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dimuat dalam keputusan pemberian sanksi moral.

Bagian Ketiga  
Tindakan Administratif

Pasal 31

- (1) Dalam hal pengenaan sanksi moral terhadap pegawai ASN yang melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku dianggap tidak cukup, Pegawai ASN dapat dikenakan tindakan dministrative sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 32

Pembiayaan Kegiatan Majelis Kode Etik dan Sekretariat Majelis Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.



BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP




Pasal 33

Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku serta sanksi moral dan tindakan administratif terhadap pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN pada kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam BAB VI dan BAB VII Peraturan Bupati ini

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton.

Ditetapkan di Pasarwajo  
pada tanggal 23 Agustus 2018

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN III	
INSPEKTUR	
KA. BKPPD	
KABAG HUKUM	

BUPATI BUTON,

  
LA BAKRY