BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH

NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang :

a. bahwa untuk mewujudkan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang profesioanl, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugasnya;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara;

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 ahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449)
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 32 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Negara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;

3. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah;
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah;
6. Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di pemerintah Kabupaten Lombok Tengah;
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
8. Kode Etik Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari;
9. Pelanggaran Kode Etik yang selanjutnya disebut pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan Kode Etik;
10. Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran yang dilakukan Pegawai ASN;
11. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang di tunjuk.

Pasal 2

Kode Etik bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN agar Pegawai ASN :

a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab 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 perundang-undangan;
e. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang yang 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 bertanggungjawab, efektif dan efisien;
h. Menjaga agar 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 internal negara, tugas, status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau orang lain;
k. Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
l. Melaksanakan ketetentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

BAB II
PRINSIP DASAR

Pasal 3

(1) Prinsip dasar Kode Etik meliputi :
   a. Memegang teguh ideologi Pancasila;
   b. Setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
   c. Mengabdi kepada negara dan rakyat Indonesia;
   d. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
   e. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
   f. Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
   g. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
   h. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerja 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 Kerjasama;
m. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
n. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
o. Meningkatkan efektifitas system pemerintaha yang demokratis sebagai perangkat system karir.

(2) Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sumber nilai dan inspirasi dalam menjalankan tugas dan berperilaku sehari-hari dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

BAB III
PEDOMAN PERILAKU

Pasal 4

Pegawai ASN wajib mematuhi pedoman perilaku *Core Values* ASN BerAKHLAK sebagai berikut :

a. Berorientasi Pelayanan, memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan, melakukan perbaikan tiada henti;
b. Akuntabel, melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, menggunakan kekayaan milik daerah secara bertanggung jawab, efektif dan efesien, tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan;
c. Kompeten, meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik;
d. Harmonis, menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain, membangun lingkungan kerja yang kondusif;
e. Loyal, memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintah yang sah, menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara, menjaga rahasia jabatan dan negara;
f. Adaptif, cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, bertindak proaktif;
g. Kolaboratif, memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk kontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk

menghasilkan nilai tambah, menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

BAB IV
ETIKA ASN

Pasal 5

(1) Setiap Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada etika:
   a. Terhadap diri sendiri;
   b. Sesama Pegawai ASN;
   c. Terhadap pelayanan;
   d. Disiplin kerja;
   e. Berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi; dan
   f. Berorganisasi.

(2) Setiap Pegawai ASN wajib mematuhi, menaati dan melaksanakan etika sebagaimana dimaksud ayat (1).

Pasal 6

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf a meliputi :

a. Tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi dan perjudian;
b. Tidak menggunakan/mengkonsumsi dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika, minuman keras dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. Meningkatkan pengetahuan, wawasan dan kompetensi tugas di bidang masing-masing;
d. Tidak melakkukan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme;
e. Tidak melakukan penyalahgunaan wewenang dan jabatan untuk memperkaya diri sendiri, orang lain dan/atau kelompok tertentu yang merugikan bangsa dan negara;
f. Tidak melakukan pungutan diluar ketentuan yang berlaku untuk kepentingan pribadi, golongan dan pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan masyarakat, bangsa dan negara;
g. Menolak pemberian hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan sebagai ASN;
h. Menolak menjadi perantara bagi pihak lain dengan mendapat imbalan untuk mengurus usaha, pekerjaan,

perijinan, pelanggaran yang berkaitan dengan kepegawaian;

i. Tidak melakukan perbuatan tercela dan perbuatan tidak bermoral;
j. Memberikan informasi secara terbuka kecuali informasi yang dikecualikan;
k. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan dalam melaksanakan tugas;
l. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
m. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
n. Menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN.

Pasal 7

Etika terhadap sesama Pegawai ASN sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf b meliputi :

a. Memperlakukan sesama Pegawai ASN sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban yang berkesesuaian;
b. Tidak melakukan persekongkolan dengan atasan ,teman sejawat, bawahan atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan bangsa dan negara;
c. Saling menghormati sesama Pegawai ASN yang memeluk agama/kepercayaan yang brlainan;
d. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesame Pegawai ASN;
e. Saling menghormati antar teman sejawat baik secara vertical maupun horizontal dalm suatu unit kerja, instansi maupun diluar instansi;
f. Menghargai perbedaan pendapat;
g. Menjaga dan menjalin kerjasana yang kooperatif sesame Pegawai ASN; dan
h. Berhimpun dalam satu wadah korps profesi Pegawai ASN yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

Pasal 8

Etika terhadap terhadap pelayanan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf c meliputi :

a. Adil dan tidak didkriminatif;
b. Ikhlas dalam memberikan pelayanan dan tidak mengharapkan balas jasa;
c. Bersikap hormat, santun dan ramah;

d. Bersikap tegas, cermat dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berlarut-larut;
e. Tidak mempersulit, menunda-nunda dan lalai serta memberikan proses yang berbelit-belit;
f. Membuka diri, bersikap simpatik dan bersedia menampung berbagai kritik protes serta keluhan dan tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat;
g. Tidak memberikan informasi yang salahataumenyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi;
h. Mensosialisasikan standar operasional prosedur kepada masyarakat;
i. Menjaga kerahasiaan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
j. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan negara; dan
k. Menyadari bahwa tugas ASN adalah melayanai kepentingan public.

Pasal 9

Etika terhadap dalam disiplin kerja sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf d meliputi :
a. Menaati ketentuan jam kerja kecuali pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan saat jam kerja;
b. Wajib melaksanakan apel pada waktu yang telah ditetapkan;
c. Wajib mengikuti upacara bendera dengan penuh tanggungjawab dan dedikasi;
d. Wajib berada pada tempat dan wilayah kerja selama jam kerja, kecuali ada pertintah tugas kedinasan dari atasan dan jam istirhat; dan
e. Bagi Pegawai ASN yang tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit, keperluan keluarga dan alas an-alasan lainnya yang sah, wajib memberitahukan secara tertulis kepada atasan langsung dan pimpinan OPD.

Pasal 10

Etika dalam berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf e meliputi :
a. Berpenampilan rapi, bersih dan sopan;
b. Mencerminkan norma-norma agama dan kesusilaan;
c. Sederhana dan tidak berlebihan;
d. Mengenakan pakaian dinas/seragam secara pantas beserta atribut dan kelengkapan sesuai ketentuan;

e. Jujur, santun dan tidak mudah emosi dalam berkomunikasi;
f. Menggunakan pesan bahasa yang efektif dan efisien;
g. Berbahasa yang baik, sopan dan ramah;
h. Menggunakan kata dan kalimat yang baik sesuai dengan lingkungan; dan
i. Menghargai pendapat, masukan dan kritik.

Pasal 11

Etika dalam berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf f meliputi :

a. Menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi dan golongan;
b. Mematuhi jenjang kewenangan dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;
c. Setiap atasan tidak dibenarkan memberi perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggungjawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;
d. Setiap Pegawai ASN dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasan langsung;
e. Setiap Pegawai ASN harus menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
f. Tidak melakukan pemerasan, penggelapan dan penipuan;
g. Bersikap rasional dan berkeadilan, obyektif serta transparan dalam menjalankan tugas;
h. Membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggungjawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesame Pegawai ASN dan pihak terkait lainnya;
i. Menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
j. Melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya Tindakan pembocoran rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan negara;

k. Tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi, Pemerintah Daerah, bangsa dan negara;
l. Tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
m. Memelihara Kerjasama, koordinasi dan menjunjung tinggi jiwa korsa dengan baik dalam melaksanakan tugas;
n. Menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki; dan
o. Menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja.

BAB V
KODE ETIK OPD

Pasal 12

(1) Berdasarkan ketentuan Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, Kepala OPD menetapkan Kode Etik Pegawai ASN dilingkungan OPD masing-masing;
(2) Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik masing-masing OPD;
(3) Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini

BAB VI
MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 13

(1) Untuk menegakkan pelaksanaan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik yang terdiri dari :
    a. Majelis Kode Etik; dan
    b. Majelis Kode Etik OPD.
(2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
(3) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD;

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 14

(1) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik, terdiri atas :
    a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
    b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
    c. Paling sedikit 3 (tiga) orang anggota, paling banyak 5 (lima) orang anggta.
(2) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik OPD, terdiri atas :
    a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
    b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
    c. Paling sedikit 3 (tiga) orang anggota, paling banyak 5 (lima) orang anggta.

Bagian Ketiga
Tugas

Pasal 15

Majelis Kode Etik bertugas memeriksa dan mengambil keputusan terhadap Pegawai ASN yang diduga melanggar Kode Etik.

Bagian Keempat
Pemeriksaan Dan Sidang Majelis Kode Etik

Pasal 16

(1) Pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik didasarkan pada pengaduan, temuan dan laporan;
(2) Setiap pengaduan, temuan dan/atau laporan terhadap pelanggaran Kode Etik ditindaklanjuti oleh Majelis Kode Etik paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan diterima;
(3) Pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik dilakukan secara tertutup.

Pasal 17

(1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
(2) Jika Pegawai ASN tidak memenuhi pemanggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal yang

seharusnya bersangkutan diperiksa pada pembagian pertama.

(3) Dalam hal Pegawai ASN tidak memenuhi pemanggilan kedua tanpa alasan yang sah, dianggap melanggar Kode Etik berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa pemeriksaan.

Pasal 18

(1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah setelah memeriksa dan memberi kesempatan membela diri kepada Pegawai ASN yang diduga melanggar Kode Etik;
(2) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat;
(3) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak;
(4) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai Ketua Majelis Kode Etik wajib mengambil keputusan;
(5) Majelis Kode Etik harus membuat keputusan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pemeriksaan pertama dilaksanakan;
(6) Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik berupa rekomendasi.

Pasal 19

(1) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral kepada Pegawai ASN yang bersangkutan.
(2) Dalam hal keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik menemukan indikasi adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin ASN, Majelis Kode Etik menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
(3) Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik ;
(4) Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik harus disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling lama 10 (sepuluh)

hari sejak tanggal keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik;

(5) Jika berdasarkan pemeriksaan Majelis Kode Etik, Pegawai ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik terbukti tidak bersalah, Majelis Kode Etik menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada atasan langsung Pegawai ASN yang bersangkutan paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik.

BAB VII
INFORMASI PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 20

Informasi adanya pelanggaran Kode Etik dapat diketahui dari :

a. hasil pemeriksaan aparat pengawas intern pemerintah;
b. hasil pengawasan melekat atasan langsung;
c. informasi dari media cetak dan/atau elektronik; dan
d. informasi dari kotak pengaduan /saran yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 21

(1) Setiap atasan pegawai ASN atau pejabat yang berwenang, setelah menerima informasi pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 wajib meneliti informasi yang diterima dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor;

(2) Setiap atasan pegawai ASN atau pejabat yang berwenang tidak menindaklanjuti informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangggap melanggar Kode Etik;

Pasal 22

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 adalah:

a. Bupati bagi Sekretaris Daerah
b. Sekretaris Daerah bagi eselon II, eselon III (Kepala Bagian, Kepala kantor, Camat), Pejabat Fungsional jenjang madya, pegawai ASN golongan ruang IV/a ke atas di lingkungan Sekretariat Daerah;
c. Pejabat eselon II bagi pejabat eselon III, Pejabat fungsional jenjang muda dan penyelia, pegawai ASN golongan ruang III/c ke atas pada Perangkat Daerah masing-masing;

d. Pejabat eselon III bagi pejabat eselon IV, Pejabat fungsional pratama dan pelaksana lanjutan, Pegawai ASN golongan II/c sampai dengan golongan III/d pada Perangkat Daerah masing-masing.
e. Pejabat eselon IV bagi Pejabat eselon V, pejabat fungsional jenjang pratama dan pelaksana lanjutan, golongan II/b pada Perangkat Daerah masing-masing; dan
f. Pejabat eselon V bagi pegawai ASN golongan I/a sampai dengan golongan I/d pada Perangkat Daerah masing-masing.

BAB VIII
SANKSI KODE ETIK

Pasal 23

(1) ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral ;
(2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik berupa :
    a. permohonan maaf secara lisan didepan umum;
    b. permohonan maaf secara tertulis yang berisi penyesalan dan/atau pernyataan penyesalan;
    c. pemberhentian dari petugas pelayanan; atau
    d. tidak diberi penugasan pelayanan dan/atau penugasan jabatan selama jangka waktu tertentu.
(3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam pasal 22;
(4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ;
    a. Secara tertutup oleh pejabat yang berwenang dalam ruang yang tertutup yang hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang terkait; atau
    b. Secara terbuka oleh pejabat yang berwenang melalui forum pertemuan resmi pegawai, upacara bendera, papan pengumuman, media massa atau forum lain.
(5) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pegawai ASN yang bersangkutan.

Pasal 24

Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atas rekomendasi Majelis Kode Etik.

BAB IX
KEBERATAN DAN REHABILITASI

Pasal 25

(1) Pegawai ASN yang dijatuhi sanksi moral dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang dengan memuat alasan keberatan dan tembusan disampaikan kepada pejabat yang berwenang menghukum;
(2) Keberatan harus sudah diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak yang bersangkutan menerima keputusan sanksi moral. Keputusan yang melebihi batas waktu 14 (empat belas) hari kalender tidak dapat diterima.
(3) Pejabat yang berwenang menjatuhi sanksi moral wajib memberikan tanggapan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dalam jangka waktu 6 (enam) hari terhitung sejak menerima surat keberatan;
(4) Atasan pejabat yang berwenang menjatuhi sanksi wajib mengambil keputusan atas keberatan Pegawai ASN yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak menerima surat keberatan;
(5) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) hari sejak menerima surat keberatan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi tidak memberikan tanggapan, maka atasan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi mengambil keputusan berdasarkan data yang ada;
(6) Agar lebih obyektif dalam mengambil keputusan, atasan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral dapat meminta keterangan kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi, Pegawai ASN yang bersangkutan dan/atau pihak lain dianggap perlu;
(7) Atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memperkuat, memperingan, memperberat atau membatalkan sanksi moral yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.

Pasal 26

(1) Pegawai ASN yang tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik berdasarkan putusan Majelis Kode Etik direhabilitasi Namanya.
(2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.
(3) Penyampaian Keputusan Rehabilitasi dapat disampaikan secara tertutup atau secara terbuka.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah.

Ditetapkan di Praya
pada tanggal , 29 Maret 2022
BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI

Diundangkan di Praya
pada tanggal 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH,

LALU FIRMAN WIJAYA

BERITA DAERAH KABPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2022 NOMOR