



PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 67 TAHUN 2014
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 42 tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten perlu menetapkan kode etik pegawai;
- b. bahwa guna memberikan panduan mengenai sikap, tingkah laku dan perbuatan Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari serta dalam penyelenggaraan pemerintahan, berorganisasi dan bermasyarakat yang baik dan beretika, perlu adanya pedoman perilaku pegawai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. 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);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Sipil Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Gubernur Banten Nomor 14 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2013 Nomor 14).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Banten.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Banten.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Banten.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya di singkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara 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 Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil 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.
10. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan, PNS di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari hari.
11. Integritas adalah kondisi yang menunjukkan kesesuaian dan keterpaduan yang konsisten antara pikiran, sikap, perilaku dan tindakan individu dengan norma, nilai-nilai, kode etik dan peraturan perundang-undangan, sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran.

12. Profesional adalah orang yang menyanggah suatu jabatan atau pekerjaan yang dilakukan dengan keahlian atau keterampilan yang tinggi.
13. Akuntabel adalah pertanggungjawaban dari seseorang atau sekelompok orang yang diberi amanat untuk menjalankan tugas tertentu kepada pihak pemberi amanat baik secara vertikal maupun secara horizontal.
14. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Aparatur Sipil Negara yang bertentangan dengan kode etik.
15. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
16. Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara selanjutnya di sebut Majelis adalah tim yang bersifat Ad Hoc yang dibentuk dilingkungan Pemerintah Provinsi Banten dan bertugas melaksanakan penegakan kode etik.
17. Terlapor adalah Aparatur Sipil Negara yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
18. Pelapor adalah Seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
19. Pengadu adalah orang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak Aparatur Sipil Negara yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
20. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
21. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan atau telah terjadi pelanggaran kode etik.
22. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Aparatur Sipil Negara yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.

23. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Aparatur Sipil Negara atau Pejabat lain yang di tunjuk.

24. Pejabat Pembina Aparatur Sipil Negara adalah Gubernur Banten.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Gubernur ini adalah sebagai pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugas serta pergaulan hidup sehari-hari.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Gubernur ini adalah sebagai berikut :
 - a. mendorong pelaksanaan tugas sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. meningkatkan disiplin, baik dalam pelaksanaan tugas maupun bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
 - c. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku aparatur sipil negara yang profesional; dan
 - d. meningkatkan citra dan kinerja aparatur sipil negara.

BAB III

NILAI DASAR

Pasal 3

Nilai Dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Aparatur Sipil Negara meliputi :

- a. Integritas;
- b. Profesional; dan
- c. Akuntabel.

BAB IV

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Aparatur Sipil Negara wajib mematuhi dan berpedoman pada Kode Etik.

Pasal 5

Setiap Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dengan berpedoman pada Etika :

- a. bernegara;
- b. berorganisasi;
- c. bermasyarakat;
- d. terhadap sesama Aparatur Sipil Negara ; dan
- e. terhadap diri sendiri dan atasan.

Pasal 6

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, 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;
- d. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- e. mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- f. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan berwibawa;
- g. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif; dan
- i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 7

Etika dalam berorganisasi sebagaimana di maksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi :

- a. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- b. mematuhi jenjang kewenangan, dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;
- c. setiap Aparatur Sipil Negara harus Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;

- d. memelihara dan menjunjung tinggi standar Etika yang luhur;
- e. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- f. dalam menjalankan tugas harus senantiasa menjaga kehormatan Instansi dengan memakai seragam lengkap dengan atributnya yang berlaku di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
- g. melaksanakan tugasnya dengan cermat, jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi;
- h. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia kepada orang lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- i. melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
- j. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi Pemerintah;
- k. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- l. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- m. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan khususnya di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan
- n. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- o. tidak menyalahgunakan informasi intern Negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau orang lain;
- p. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan Integritas ASN;
- q. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- r. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- s. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- t. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Pasal 8

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

- a. menghormati sesama warga negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras dan status sosial;

- b. menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan istiadat orang lain;
- c. tidak merendahkan dan/atau meremehkan harga diri orang lain dilingkungan masyarakat;
- d. tanggap dan peduli terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- e. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- f. mewujudkan pola hidup sederhana; dan
- g. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna dan santun.

Pasal 9

Etika terhadap sesama Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf d, meliputi:

- a. menghormati sesama Aparatur Sipil Negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras dan status sosial;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Aparatur Sipil Negara;
- c. saling menghormati antara teman sejawat baik dalam suatu unit kerja instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat Aparatur Sipil Negara;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Aparatur Sipil Negara;
- g. berhimpun dalam satu wadah Korps Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Aparatur Sipil Negara dalam memperjuangkan hak-haknya;
- h. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan;
- i. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama; dan
- j. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai.

Pasal 10

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

- 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 peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;
- h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. memberikan informasi yang benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. tidak menyalahgunakan informasi intern Negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatan untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- k. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- l. bersikap dan berperilaku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai, bawahan dan atasan;
- m. menjadi dan memberi contoh teladan yang baik;
- n. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap serta memiliki daya juang yang tinggi;
- o. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- p. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- q. melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atasan dengan penuh rasa tanggung jawab;
- r. menjaga tempat kerja dalam keadaan bersih, aman, dan nyaman serta peduli dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja; dan
- s. tidak melakukan perbuatan asusila atau tercela dan memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat pegawai.

Pasal 11

Selain Etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah diberlakukan hal khusus sebagai berikut :

- a. menjalin silaturahmi sesama Aparatur Sipil Negara;
- b. berpakaian rapih dan sopan sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- c. bagi Aparatur Sipil Negara wanita tidak memakai pakaian yang ketat dan tidak berlebihan dalam berpenampilan serta menggunakan perhiasan; dan
- d. bagi Aparatur Sipil Negara Muslimah mengenakan busana Muslimah.

BAB V

SANKSI DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Sanksi

Pasal 12

- (1) Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan Keputusan Sidang Majelis.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara.

Pasal 13

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung terlapor dan terlapor.
- (3) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diumumkan pada upacara bendera atau forum resmi pegawai atau 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) Dalam hal pegawai yang dilaporkan melakukan pelanggaran kode etik berdasarkan bukti yang ada ternyata perbuatan tersebut merupakan pelanggaran disiplin, selanjutnya Majelis Kode Etik merekomendasikan kepada Tim Penanganan Kasus Disiplin Daerah untuk diproses sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lama 8 (delapan) hari setelah ditetapkan oleh Majelis.

BAB VI

TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 15

Penanganan pelanggaran Kode Etik dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan secara:

- a. lisan yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan petugas penerima laporan;
- b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu; dan/atau
- c. berdasarkan informasi media massa.

Pasal 16

- (1) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 15 ayat (1), dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani kepegawaian.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (3) 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 Sekretaris Daerah.
- (4) Sekretaris Daerah memerintahkan kepada Majelis untuk menindaklanjuti laporan/pengaduan dimaksud.

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), Majelis dan unit kerja yang menangani kepegawaian bekerja dengan menjunjung asas praduga tak bersalah.
- (2) Sidang majelis dilaksanakan secara cepat dan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan/pengaduan diterima dari pejabat yang berwenang sudah menjatuhkan putusan.
- (3) Dalam hal anggota Majelis menjadi terlapor maka yang bersangkutan tidak menjadi anggota Majelis.

BAB VII

MAJELIS KODE ETIK

Pasal 18

- (1) Dalam rangka penegakkan Kode Etik Aparatur di Lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 19

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Wakil ketua merangkap anggota;
 - c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. 2 (dua) orang sebagai anggota.
- (2) Dalam hal anggota majelis lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus ganjil.

Pasal 20

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Sekretaris Daerah; dan
- c. menyampaikan keputusan sidang Majelis Kode Etik kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 21

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

- a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;

- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan/atau tindakan administratif.

Pasal 22

- (1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota majelis maupun saksi untuk merumuskan putusan sidang;
 - g. menandatangani putusan sidang;
 - h. membacakan putusan sidang; dan
 - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Wakil Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas ketua majelis;
 - b. memimpin sidang apabila ketua Majelis berhalangan;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan dengan sekretaris majelis; dan
 - d. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
 - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
 - c. menyusun berita acara sidang;
 - d. menyiapkan konsep keputusan sidang;
 - e. menyiapkan keputusan sidang kepada terlapor;

- f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
 - g. menandatangani berita acara sidang.
- (4) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
- a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, saksi untuk kepentingan sidang;
 - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis Kode Etik baik diminta ataupun tidak diminta; dan
 - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan dilapangan.

Pasal 23

- (1) Apabila terjadi perbedaan pendapat antara Majelis Kode Etik yang bermusyawarah maka perbedaan itu diselesaikan dengan voting, atau perhitungan suara terbanyak.
- (2) Perbedaan pendapat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Sidang.

Pasal 24

- (1) Sidang Majelis Kode Etik dapat tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah setelah 2 (dua) kali pemanggilan.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan Keputusan Sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang.
- (4) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat Final.

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Majelis Kode Etik dibantu oleh Tim Penegak Kode Etik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
- (2) Apabila pelanggaran terhadap kode etik termasuk kedalam pelanggaran disiplin pegawai maka penegakannya dilakukan oleh Tim Penegakan Disiplin Pegawai.

BAB VIII

TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU DAN SAKSI

Pasal 26

- (1) Hak terlapor adalah sebagai berikut :
 - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;

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

Pasal 27

- (1) Pelapor/pengadu berhak :
- a. mengetahui tindak lanjut laporan 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. memberikan identitas secara jelas;
 - c. menjaga kerahasiaan laporan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
 - d. memenuhi semua panggilan;
 - e. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya Sidang Majelis Kode Etik; dan
 - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 28

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 12 Desember 2014

Plt.GUBERNUR BANTEN,

ttd

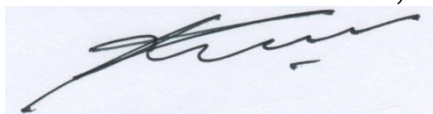
R A N O K A R N O

Diundangkan di Serang
pada tanggal 12 Desember 2014
Plt.SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

WIDODO HADI

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2014 NOMOR 67
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SAMSIR, SH. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19611214 198603 1 008

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 67 TAHUN 2014
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

LAPORAN /PENGADUAN TERTULIS

Nomor :

IDENTITAS PELAPOR :

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

IDENTITAS TERLAPOR :

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

Nama,Alamat Saksi :

1.
2.

Isi Laporan :

.....
.....
.....

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

....., Tanggal

Pelapor

.....

Plt. GUBERNUR BANTEN,

ttd

R A N O K A R N O

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 67 TAHUN 2014
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

SURAT PANGGILAN

Nomor :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

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

Untuk Menghadap Kepada :

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

Pada

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode Etik.

Demikian untuk dilaksanakan

....., Tanggal
Sekretaris Majelis

Nama.....
NIP.....

Tembusan :

1.
2.
3.

Plt. GUBERNUR BANTEN,

ttd

R A N O K A R N O

Lampiran VI
Peraturan Gubernur Banten
Nomor....Tahun 2014
Tanggal..... 2014

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun.....

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
3. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
4. Dst

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

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan pasal.....angka....hurufPeraturan Gubernur Banten

1. Pertanyaan.....
.....

➤ Jawaban

.....
.....

2. Pertanyaan.....

.....

➤ Jawaban

.....
.....

3. Pertanyaan.....

.....

➤ Jawaban

.....
.....

4. dst.....

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat untuk dapat di[pergunakan
sebagaimana mestinya

Yang diperiksa :

Nama :

NIP :

Tandatangan :

Majelis :

1. Nama :

Jabatan :

NIP :

Tandatangan :

2. Nama :

Jabatan :

NIP :

Tandatangan :

3. dst

Lampiran VII
Peraturan Gubernur Banten
Nomor....Tahun 2014
Tanggal.....

**KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
NOMOR :
TENTANG
PUTUSAN SIDANG MAJELIS
MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI BANTEN**

- Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Banten Nomor..... Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi Banten
2. Peraturan Gubernur Banten tentang Organisasi dan tata kerja majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi Banten
3. Keputusan Gubernur Banten Nomor.....Tahun..... Tentang pembentukan Majelis Kode Etik.
- Membaca : 1. Laporan Pengaduan.....Nomor.....Tanggal.....mengenai pelanggaran atas nama.....
2. Surat –surat lain yang berhubungan dengan perkara tersebut
- Menimbang : Bahwa setelah dilakukan siding pemeriksaan terhadap terlapor dan mendengar keterangan saksi saksi serta memeriksa barang bukti yang diajukan dalam perkara ini, disimpulkan bahwa

.....
.....
.....

MEMUTUSKAN

Terlapor :

Nama :
.....
.....

NIP :
.....
.....

Pangkat/Gol :
.....

Jabatan :
.....

Unit Kerja :
.....

1. terbukti telah melakukan pelanggaran kode etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Banten sebagaimana diatur dalam pasal.....jo pasal..... Kode Etik Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi Banten.
2. Menjatuhkan sanksi berupa.....

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal
Majelis Kode Etik

SEKRETARIS

KETUA

.....

.....

ANGGOTA

.....

.....

.....

.....