



**PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**

Jln. Sultan Hasanuddin No.02 Telepon (0746)323198, Fax. (0746)21621  
Email : "BKD.MERANGIN@GMAIL.COM"

**BANGKO**

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
NOMOR :/2.a/1.2 /PSDM.3/BKPSDMD/2018  
TENTANG  
KODE ETIK PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN  
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
DAERAH KABUPATEN MERANGIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BKPSDMD,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan aparatur Pemerintah Daerah yang bersih, berwibawa, bermartabat serta menerapkan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintah yang baik diperlukan standar perilaku pegawai;
  - b. bahwa berdasarkan 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 menetapkan kode etik instansi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Merangin tentang Kode Etik Pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25 ), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
  2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung

Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 Tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. 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);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2017 Nomor 7);
13. Peraturan Bupati Merangin Nomor 02 Tahun 2015 tentang Ketentuan Hari Kerja, Jam Kerja, Tata Tertib dan Tindakan Administratif Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Merangin (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2015 Nomor 02);
14. Peraturan Bupati Merangin Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Merangin dan Sekretariat Dewan Perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Merangin (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 37);
15. Peraturan Bupati Merangin Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Merangin (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 38);
16. Peraturan Bupati Merangin Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat dan Badan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 39);
17. Peraturan Bupati Merangin Nomor 40 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dalam Kabupaten Merangin (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 40);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KABUPATEN MERANGIN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan sumber Daya Manusia daerah adalah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Merangin;
2. Pegawai adalah PNS dan CPNS serta Pegawai Tidak tetap

yang bekerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Merangin;

3. Kode Etik Prilaku Pegawai yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidupnya sehari-hari
4. Pelanggaran Kode Etik adalah sikap, prilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan yang bertentangan dengan butir-butir Kode Etik pegawai;

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Kode Etik Pegawai adalah :

- a. Menjaga martabat dan kehormatan Pegawai;
- b. Meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
- c. Meningkatkan kerjasama dan semangat pengabdian dalam memberikan pelayanan;
- d. Meningkatkan kualitas kerja untuk mewujudkan pegawai yang profesional;
- e. Menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif.

## BAB III

### NILAI-NILAI DASAR

#### Pasal 4

- (1) Nilai- nilai dasar Kode Etik yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai, meliputi:
  - a. Taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. Setia dan Taat kepada negara kesatuan dan pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
  - c. Mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan;
  - d. Memelihara persatuan dan kesatuan serta kesetiakawanan korps pegawai;
  - e. Taat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - f. Mengutamakan profesionalisme dan netralitas dalam memberikan pelayanan secara jujur, tanggap, cepat, tepat,

akurat, etika yang luhur serta mempertanggungjawabkan tindakannya.

- (2) Nilai-nilai dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan sumber nilai dan inspirasi dalam melaksanakan tugas dan berperilaku sehari-hari.

#### BAB IV KODE ETIK PEGAWAI

##### Pasal 5

Setiap pegawai melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap, berperilaku dan berpedoman pada Kode Etik meliputi:

- a. Kode Etik dalam berorganisasi;
- b. Kode Etik atasan terhadap bawahan;
- c. Kode Etik bawahan terhadap atasan;
- d. Kode Etik terhadap sesama pegawai.

##### Pasal 6

Kode Etik dalam berorganisasi meliputi:

- a. Menjunjung tinggi harkat dan martabat organisasi;
- b. Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. Tidak melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam memerikan pelayanan kepegawaian;
- d. Menjunjung tinggi disiplin dan etos kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
- e. Mematuhi tata kerja dan standar operasional prosedur yang berlaku;
- f. Tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepegawaian;
- g. Membangun koordinasi dan kerjasama yang baik di dalam maupun di luar organisasi; dan
- h. Menjaga informasi yang bersifat rahasia.

##### Pasal 7

Kode Etik atasan terhadap bawahan meliputi:

- a. Menjadi teladan bagi bawahan;
- b. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- c. Memberikan motivasi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengayomi dan melindungi bawahan;
- e. Mengkoordinir bawahan dan membagi tugas dengan baik;
- f. Mengembangkan nilai-nilai demokratis;
- g. Mendukung kreativitas dan inovasi bawahan dalam melaksanakan tugas; dan
- h. Memberikan *reward* dan *punishment* terhadap kinerja bawahan.

#### Pasal 8

Kode Etik bawahan terhadap atasan meliputi:

- a. Melaksanakan perintah atasan dengan penuh rasa tanggungjawab;
- b. Memberikan masukan sesuai dengan tugas pokoknya;
- c. Mengedepankan sopan dan santun dalam berkomunikasi dengan atasan;
- d. Memberikan informasi secara tepat apabila terjadi permasalahan dalam melaksanakan tugas;
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala;
- f. Tidak menunda pekerjaan yang diperintahkan atasan;
- g. Mengembangkan pemikiran kreatif dan inovasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- h. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

#### Pasal 9

Kode Etik terhadap sesama pegawai:

- a. Saling menghormati dan menjunjung tinggi toleransi antar sesama suku bangsa umat beragama/kepercayaan, ras yang berlainan;
- b. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama pegawai;
- c. Saling menghormati antara sesama pegawai baik dalam maupun di luar instansi;
- d. Menghargai perbedaan pendapat;
- e. Menjunjung tinggi harkat dan martabat pegawai; dan
- f. Menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama pegawai.

### BAB V

#### PENEGAKAN KODE ETIK

#### Pasal 10

- (1) Dalam rangka penegakan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Merangin;
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik jumlahnya harus ganjil;
- (3) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik tidak Boleh rendah dari jabatan dan pangkat pegawai yang diperiksa;

### BAB VI

#### PROSEDUR PENYAMPAIAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

#### Pasal 11

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik dapat diperoleh dari:
  - a. Pengaduan tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan; dan/atau

- b. Hasil pengawasan atasan langsung;
- (2) Atasan langsung pegawai yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib meneliti adanya dugaan pelanggaran dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
  - (3) Atasan langsung pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik.

## BAB VII

### SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK

#### Pasal 12

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:
  - a. Pernyataan secara terbuka atau teguran lisan oleh atasan langsung.
  - b. Pernyataan secara tertutup yang dibuat secara tertulis oleh atasan langsung dan hanya diketahui oleh Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan pejabat yang terkait.
- (3) Bentuk sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan berdasarkan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan dengan menyebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai yang melanggar.
- (5) Pegawai yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf dan penyesalan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 13

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Merangin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangko  
pada tanggal 12 - 02 - 2018

**KEPALA BKPSDMD  
KABUPATEN MERANGIN**

**NASUTION, S.Pd, M.E**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP.196301011983101002