



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Alamat : Jl. Mayjen TNI Yudomo Sastrosuhardjo No.- Bibis, Jungke, Karanganyar
Telp/ Faks (0271) 495 997 E-mail : bpbdd@karanganyarkab.go.id Kode Pos 57713

PERATURAN KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR 300.2.2.1/ III Tahun 2024

TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk mewujudkan Pegawai Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karanganyar yang berintegritas, profesional, dan akuntabel perlu menerapkan prinsip prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan menegakkan norma etika dan norma perilaku;
 - b. bahwa untuk melaksanakan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana dimaksud dalam huruf a diperlukan kode etik bagi pegawai di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karanganyar;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Penanggulaagan Bencana Daerah Kabupaten Karanganyar tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karanganyar

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Perda Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2022 tentang perubahan ketiga atas peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembar Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2022)
 7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 32 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 32 Tahun 2011)

MEMUTUSKAN :

PERATURAN KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraruran Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah pedoman sikap, perila.ku, perbuatan, lisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
2. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
3. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
4. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan 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.
5. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis lingkungan Badan Penanggulangan Bencana dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku.
6. Pegawai Badan Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara dan tenaga lainnya yang bekerja di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana.
7. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada Pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
8. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
9. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk.
10. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut BPBD adalah perangkat daerah kabupaten yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi penaggulangan bencana di Kabupaten Karanganyar.

BAB II

NILAI DASAR, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Nilai Dasar

Pasal 2

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh pegawai:

- a. integritas, meliputi perilaku:
 1. terpuji;
 2. konsisten; dan
 3. disiplin,
- b. profesional, meliputi perilaku:
 1. pelayanan prima;
 2. inovatif; dan
 3. kerjasama,
- c. akuntabel, meliputi perilaku:
 1. terpercaya;
 2. Loyalitas;
 3. berkinerja tinggi; dan
 4. perbaikan berkesinambungan.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Kode Etik bertujuan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Badan Penanggulangan Bencana Daerah Karanganyar serta menciptakan keharmonisan sesama pegawai, dalam rangka mencapai dan mewujudkan visi dan misi BPBD Karanganyar.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang Lingkup Kode Etik terdiri atas:

- a. sikap;
- b. perilaku;
- e. perbuatan:
- d. lisan: dan
- e. ucapan pegawai

BAB III

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 5

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai BPBD dibangun berdasarkan pada nilai-nilai dasar BPBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

Pasal 6

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 mode bagi pegawai lainnya; dan
- c. konsisten antara perkataan dengan perbuatan,

Pasal 7

Kode Perilaku nilai integritas tercermin dalam perilaku pada setiap Pegawai BPBD 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 tugas dari pada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan;
- d. melaporkan kepada atasan dan/atau adanya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan dan/ atau ketentuan atau peraturan yang berlaku di lingkungan Pegawai BPBD; mengetahui apabila
- e. menolak suap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajihan;
- f. melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang tidak dapat ditolak kepada Unit Pengendalian Gratifikasi;
- g. tidak menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
- h. tidak menggunakan dokumen, barang, dan fasilitas milik Pegawai BPBD 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 Pegawai BPBD 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 dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA); dan
- l. tidak melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik Pegawai BPBD.

Pasal 8

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 9

Kode Perilaku dari nilai profesional tercermin dalam perilaku bagi Pegawai 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 diterapkan dengan sikap hormat, sopan dan tanpa rekam;
- d. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Pegawai BPBD;
- 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 unit kerja di lingkungan Pegawai BPBD ; dan;
- l. aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal.

Pasal 10

Kode Etik niJai 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 11

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

- a. melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengann 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 basil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja; dan
- e. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan.

BAB IV PENETAPAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu Komitmen terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 12

- 1) Pegawai BPBD wajib menandatangani komitmen untuk menatuhi Kode Etik dan Kode Perilaku.
- 2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (I), diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.

Bagian Kedua Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 13

- 1) Majelis merupakan kelengkapan organisasi Pegawai BPBD yang memiliki tugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai.
- 2) Pembentukan Majelis ditetapkan dengan Keputusan Kepala.

Bagian Ketiga Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik dan Perilaku

Pasal 14

- 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 (korektif).
- 2) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (I) dilakukan oleh Inspektorat Utama yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.

- 3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disampaikan setiap 6 (enam) bulan kepada Kepala BPBD dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

Bagian Keempat

Tata Cara Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 15

- 1) laporan dan/atau pengaduan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diajukan baik secara lisan maupun tertulis.
- 2) Laporan dan/ atau pengaduan secara lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pelapor.
- 3) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani kepegawaian.
- 4) Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- 5) Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku maka unit kerja yang menangani kepegawaian mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada pejabat yang berwenang.
- 6) Pejabat yang Berwenang memerintahkan kepada Majelis untuk menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan dimaksud.
- 7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis dan unit kerja yang menangani kepegawaian bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah.
- 8) Dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima laporan/ pengaduan dari Pejabat yang Berwenang, Majelis wajib menjatuhkan putusan terhadap Pegawai yang diduga telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.

BAB V

SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 16

Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral dan/ atau tindakan administratif.

Bagian Kedua

Sanksi Moral

Pasal 17

- 1) Sanksi moral diterapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang.
- 2) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan putusan Majelis.
- 3) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilanggar oleh Pegawai.

Pasal 18

- 1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat disampaikan 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 dan Pegawai yang dikenakan sanksi.
- 3) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada saat upacara bendera atau forum resmi pegawai dan papan pengumuman sesuai hasil putusan majelis.

- 4) Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/ atau penyesalan.

Bagian Ketiga
Tindakan Administratif

Pasal 19

- 1) Dalam hal pengenaan sanksi moral terhadap pegawai yang telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku dianggap tidak cukup, pegawai dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- 2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dikenakan berdasarkan rekomendasi Majelis dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang.

BAB V
PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 28 Maret 2024

KEPALA BADAN PENANGGULANGAN

BENCANA DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR


HENDRO PRAYITNO