BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Pegawai Badan Nasional Penanggulangan Bencana 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 Nasional Penanggulangan Bencana;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagimana dimaksud dalam huruf a, dan b perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Badan Nasional Penanggulangan Bencana;

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. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1);

7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1441);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Badan Nasional Penanggulangan Bencana adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan 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 adalah tim yang bersifat *ad hoc* yang dibentuk di lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku.
6. Pegawai Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara dan tenaga lainnya yang bekerja di lingkungan Badan Nasional 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 Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk.
10. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat dengan BNPB adalah lembaga pemerintah nonkementerian setingkat menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 Nasional Penanggulangan Bencana serta menciptakan keharmonisan sesama pegawai, dalam rangka mencapai dan mewujudkan visi dan misi BNPB.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang Lingkup Kode Etik terdiri atas:

a. sikap;
b. perilaku;
c. perbuatan;
d. tulisan; dan
e. ucapan pegawai.

BAB III

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 5

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai BNPB dibangun berdasarkan pada nilai-nilai dasar BNPB 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 model*) bagi pegawai lainnya; dan
c. konsisten antara perkataan dengan perbuatan.

Pasal 7

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

a. saling menghormati dan menjaga kesantuna 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 dan/atau Bagian Kepegawaian apabila mengetahui adanya dugaan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan atau peraturan yang berlaku di lingkungan Pegawai BNPB;
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 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 BNPB 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 BNPB 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 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

(DIPA); dan

l. tidak melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik Pegawai BNPB.

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 ditetapkan dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
d. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Pegawai BNPB;
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 BNPB ; dan;
l. aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal.

Pasal 10

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 11

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 IV
PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu
Komitmen terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 12

(1) Pegawai BNPB wajib menandatangani komitmen untuk mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku.

(2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 BNPB 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 (1) 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 BNPB 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 ditetapkan 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 (1), 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 Jakarta
pada tanggal 11 Februari 2019

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA
REPUBLIK INDONESIA,

DONI MONARDO