



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1336, 2020

BPIP. KB. Kode Etik. Kode Perilaku.

PERATURAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan aktualisasi nilai Pancasila secara andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, perlu disusun kode etik dan kode perilaku pegawai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri

- Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
3. 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);
 6. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 1 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Laksana Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 536);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, yang selanjutnya disebut Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, perilaku,

perbuatan, tulisan, dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.

2. Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, yang selanjutnya disingkat BPIP adalah lembaga yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
3. Kepala BPIP, yang selanjutnya disebut sebagai Kepala adalah unsur pimpinan BPIP yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BPIP.
4. Wakil Kepala BPIP, yang selanjutnya disebut sebagai Wakil Kepala adalah unsur pimpinan BPIP yang bertugas membantu Kepala dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BPIP.
5. Sekretaris Utama BPIP, yang selanjutnya disebut sebagai Sekretaris Utama adalah unsur pelaksana BPIP yang bertanggung jawab kepada pimpinan dan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administratif dan teknis kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPIP.
6. Pegawai BPIP, yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Deputy, Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi, Pejabat Fungsional, dan pegawai tidak tetap (PTT) yang bekerja di lingkungan BPIP;
7. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan, dan ucapan pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
8. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku, yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat *ad hoc* yang dibentuk di lingkungan BPIP dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku.
9. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran.
10. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada Pejabat yang Berwenang tentang telah atau sedang terjadinya

Pelanggaran.

11. Laporan adalah pemberitahuan secara langsung atau tidak langsung yang disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang tentang dugaan telah dan/atau sedang terjadinya Pelanggaran.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Sekretaris Utama.
13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia.
14. Hari adalah hari kerja.

BAB II

LANDASAN PERILAKU PEGAWAI

Pasal 2

Setiap Pegawai wajib menjunjung tinggi:

a. nilai-nilai; dan

b. Kode Etik Dan Kode Perilaku;

dalam menjalankan tugas, fungsi, dan kegiatan sehari-hari di dalam dan di luar lingkungan BPIP.

Pasal 3

Nilai-nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:

a. nilai dasar Aparatur Sipil Negara; dan

b. nilai BPIP.

Pasal 4

Nilai dasar Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 Indonesia;

d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;

e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;

- f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya 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 kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja Pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Pasal 5

Nilai BPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:

- a. andal;
- b. profesional;
- c. inovatif; dan
- d. integritas.

Pasal 6

Nilai andal, profesional, inovatif, dan integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- a. andal berarti dapat dipercaya akan kesanggupan, kekuatan, dan kemampuannya;
- b. profesional berarti memiliki keahlian dan keterampilan di bidang yang ia kerjakan, juga mendalami dan berkomitmen tinggi atas pekerjaannya;
- c. inovatif berarti mencurahkan segala kemampuan diri dalam berpikir untuk menciptakan pembaruan bagi diri sendiri maupun masyarakat dan lingkungan sekitar; dan

- d. integritas berarti mampu secara konsisten berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh Kode Etik dan prinsip-prinsip moral.

Pasal 7

Nilai BPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memiliki unsur perilaku utama sebagai berikut:

- a. andal meliputi:
 - 1. bertanggung jawab;
 - 2. berkinerja tinggi; dan
 - 3. berkesinambungan;
- b. profesional meliputi:
 - 1. terpuji; dan
 - 2. berkompeten;
- c. inovatif meliputi:
 - 1. inisiatif;
 - 2. kreatif; dan
 - 3. pembaharuan;
- d. integritas meliputi:
 - 1. jujur;
 - 2. berkomitmen;
 - 3. berdedikasi; dan
 - 4. konsisten.

BAB III

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 8

Kode Etik dan Kode Perilaku dibangun berdasarkan pada nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 9

Kode Etik nilai andal meliputi:

- a. bertanggung jawab atas setiap tindakan dan perilaku;
- b. berkinerja tinggi dan menyadari bahwa pencapaian target atau hasil harus dicapai melalui proses dan prosedur

yang benar; dan

- c. selalu melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan pembelajaran dari pengalaman.

Pasal 10

Kode perilaku dari nilai andal tercermin dalam perilaku 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. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan;
- c. mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat dilaporkan, dinilai, dan diaudit secara internal dan eksternal;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya yang sebagaimana tertuang dalam sasaran kinerja Pegawai; dan
- e. melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja.

Pasal 11

Kode etik nilai profesional meliputi:

- a. melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan sasaran kinerja Pegawai dan berorientasi pelayanan prima;
- b. bertutur kata dan bertindak sopan sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku; dan
- c. berperilaku jujur, berwibawa, berdisiplin dan taat aturan sehingga dapat dijadikan sebagai panutan bagi Pegawai lainnya.

Pasal 12

Kode perilaku dari nilai profesional tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

- a. beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan telepon, atau media elektronik lainnya seperti surat elektronik (*e-mail*), forum internet, dan media sosial;
- b. menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;
- c. saling menghormati dan menjaga kesantunan untuk mendukung terciptanya kondisi kerja yang kondusif;
- d. mewujudkan pola hidup sederhana;
- e. memberikan pelayanan dengan empati, hormat, dan santun tanpa pamrih serta tanpa unsur paksaan;
- f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- g. berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan;
- h. tidak melakukan perzinahan, prostitusi, dan perjudian;
- i. tidak memasuki tempat yang dapat mencemarkan atau menurunkan harkat dan martabat Pegawai, kecuali atas perintah jabatan;
- j. tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik BPIP;
- k. disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam sasaran kinerja Pegawai;
- l. patuh dan konsisten terhadap standar operasional prosedur yang telah ditetapkan;
- m. memberi pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- n. mendayagunakan kemampuan dan keahliannya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- o. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.
- p. tanggap, terbuka, jujur, akurat, dan tepat waktu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- q. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi;

- r. menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menjaga keamanan barang dan dokumen, data, dan informasi yang bersifat rahasia;
- t. mematuhi dan melaksanakan peraturan serta memegang sumpah/janji sebagai Pegawai;
- u. mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan;
- v. mengutamakan kepentingan masyarakat daripada kepentingan pribadi atau golongan;
- w. menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban;
- x. melaporkan setiap penerimaan gratifikasi kepada unit pengendalian gratifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. tidak menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
- z. tidak menggunakan dokumen, barang, dan fasilitas milik negara untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas kedinasan;
- aa. 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 dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
- bb. tidak mengikutsertakan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- cc. menolak segala imbalan atau janji dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas; dan
- dd. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;

Pasal 13

Kode etik nilai inovatif meliputi:

- a. memiliki inisiatif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- b. kreatif dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
dan
- c. membuat terobosan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 14

Kode perilaku dari nilai inovatif tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

- a. memberikan motivasi dan inspirasi bagi Pegawai lainnya dalam berkinerja;
- b. berinisiatif untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- c. kreatif dalam rangka pembangunan organisasi melalui penciptaan dan pengembangan inovasi;
- d. mampu merespon perubahan di masyarakat melalui penciptaan atau pengembangan inovasi;
- e. mampu membuat terobosan untuk mencipta atau merancang serta mengembangkan diri ke arah yang lebih maju; dan
- f. membangun etos kerja dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Pasal 15

Kode etik nilai integritas meliputi:

- a. menjunjung tinggi dan berpikir, berkata, berperilaku, serta bertindak sesuai nilai-nilai Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Kode Etik dan Kode Perilaku, serta prinsip-prinsip moral;
- b. memegang teguh sumpah jabatan Pegawai Negeri Sipil, Pakta Integritas, dan Perjanjian Kinerja;
- c. menjunjung tinggi norma yang berlaku dalam masyarakat serta Kode Etik dan Kode Perilaku;
- d. konsisten dalam melaksanakan peraturan dan standar operasional prosedur yang berlaku; dan

- e. menjaga citra, harkat, dan martabat BPIP di berbagai forum, baik formal maupun informal di dalam dan di luar negeri.

Pasal 16

Kode perilaku dari nilai integritas tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

- a. berbicara dan bertindak secara jujur dan pantas sesuai dengan fakta dan kebenaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. bersikap dan bertindak secara bertanggung jawab dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi;
- c. tidak bersikap, berucap, berpandangan atau bertindak yang didasarkan pada sentimen identitas yang menyangkut keturunan, agama, kebangsaan atau kesukuan dan golongan;
- d. tidak melakukan tindakan yang melibatkan kekerasan, diskriminasi dan pelecehan yang didasarkan pada identitas diri dan golongan;
- e. mematuhi aturan jam kerja yang telah ditetapkan oleh organisasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- g. bersikap netral dalam pemilihan calon presiden dan wakil presiden, kepala daerah, dan wakil kepala daerah, serta anggota legislatif pusat dan anggota legislatif daerah;
- h. menggunakan media sosial dengan bijak;
- i. menjadi teladan dalam menegakkan Kode Etik dan Kode Perilaku;
- j. mengajukan permohonan izin setiap akan melakukan perjalanan ke luar negeri untuk kepentingan pribadi;
- k. tidak menemui pihak yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, kecuali karena penugasan;
- l. tidak bertindak sewenang-wenang, melakukan perundungan (*bullying*), dan/atau pelecehan terhadap

- Pegawai atau pihak lain di dalam dan di luar lingkungan kerja;
- m. tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma kesopanan dan norma kesusilaan yang dapat menurunkan citra Pegawai dan/atau BPIP;
 - n. tidak memasuki tempat yang dipandang tidak pantas secara etika dan moral yang berlaku di masyarakat;
 - o. tidak menunjukkan gaya hidup hedonisme sebagai bentuk empati kepada masyarakat terutama kepada sesama Pegawai;
 - p. tidak dengan sengaja bersikap, berucap, dan berperilaku yang tidak sesuai dengan identitas seksual dan gender yang bersangkutan; dan
 - q. tidak dengan sengaja mengarah pada tindakan melanggar kesusilaan dengan lawan jenis atau sesama jenis kelamin.

BAB IV

PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

Setiap Pegawai wajib mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku.

Bagian Kedua

Majelis

Pasal 18

- (1) Untuk melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku dibentuk Majelis.
- (2) Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelengkapan organisasi BPIP yang memiliki tugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai.

Pasal 19

- (1) Kepala atau Wakil Kepala menetapkan pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 atas dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh:
 - a. Sekretaris Utama;
 - b. deputi;
 - c. pejabat fungsional ahli utama; dan/atau
 - d. pejabat pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Utama menetapkan pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 atas dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh:
 - a. pejabat administrasi;
 - b. pejabat fungsional madya ke bawah; dan/atau
 - c. pegawai tidak tetap (PTT).

Pasal 20

Pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari sejak Laporan diterima.

Pasal 21

- (1) Susunan keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (2) Keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan unsur anggota paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (3) Jabatan anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan Terlapor.

Pasal 22

- (1) Untuk Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Sekretaris Utama, unsur keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:

- a. Kepala dan/atau Wakil Kepala; dan
 - b. Deputi.
- (2) Untuk Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Deputi, unsur keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
- a. Kepala dan/atau Wakil Kepala;
 - b. Sekretaris Utama; dan
 - c. deputi lainnya.
- (3) Untuk Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh pejabat fungsional ahli utama, unsur keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
- a. Kepala dan/atau Wakil Kepala;
 - b. Sekretaris Utama dan/atau deputi; dan
 - c. atasan langsung Terlapor.
- (4) Untuk Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama, unsur keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
- a. Kepala dan/atau Wakil Kepala;
 - b. Sekretaris Utama dan/atau deputi; dan
 - c. atasan langsung Terlapor.
- (5) Untuk Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Pejabat Administrasi, Pejabat Fungsional, dan/atau PTT, unsur keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
- a. atasan dari atasan langsung Terlapor;
 - b. atasan langsung Terlapor;
 - c. Pejabat yang Berwenang; dan
 - d. unit kerja yang membidangi hukum dan pengawasan internal.

Bagian Ketiga

Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 23

- (1) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan secara berkesinambungan untuk mendeteksi dengan tepat dan cepat setiap Pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja yang melaksanakan pengawasan intern di lingkungan BPIP.
- (3) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara tertulis kepada Kepala melalui Sekretaris Utama setiap 6 (enam) bulan sekali.

Bagian Keempat

Tata Cara Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 24

- (1) Laporan dapat diajukan secara langsung dan tidak langsung.
- (2) Laporan secara langsung dan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh Pelapor.
- (3) Laporan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (4) Pengelolaan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani bidang sumber daya manusia atau unit kerja yang ditunjuk berdasarkan tugas dan fungsi.
- (5) Unit kerja yang menangani bidang sumber daya manusia melakukan pemeriksaan pendahuluan atas Laporan.

Pasal 25

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) diperoleh dugaan kuat bahwa Laporan termasuk dalam kategori Pelanggaran,

Laporan diteruskan secara berjenjang kepada:

- a. Kepala atau Wakil Kepala, dalam hal dugaan Pelanggaran dilakukan oleh Sekretaris Utama, Deputi, pejabat fungsional ahli utama, dan/atau pejabat pimpinan tinggi pratama; atau
 - b. Sekretaris Utama, dalam hal dugaan Pelanggaran dilakukan oleh pejabat administrasi, pejabat fungsional, dan/atau PTT.
- (2) Penyampaian Laporan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal Terlapor merupakan atasan langsung dari Pelapor.
 - (3) Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan kepada atasan langsung Terlapor.

Pasal 27

- (1) Majelis melakukan pemanggilan pertama secara tertulis kepada Terlapor paling singkat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis.
- (2) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak Terlapor seharusnya hadir pada panggilan pertama.
- (3) Dalam hal Terlapor tidak bersedia memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa alasan yang sah, Majelis merekomendasikan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang tersedia tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (4) Dalam hal Terlapor memenuhi panggilan, Majelis melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor.

Pasal 28

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) dilakukan dalam rapat tertutup yang dihadiri oleh seluruh anggota Majelis.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis menerapkan asas praduga tak bersalah.

- (3) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah untuk mufakat.
- (4) Dalam hal permufakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (5) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan oleh ketua Majelis.
- (6) Majelis menjatuhkan putusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan kepada Terlapor untuk membela diri.

Pasal 29

Majelis menjatuhkan putusan paling lama 30 (empat belas) hari sejak dibentuk berdasarkan tanggal Keputusan.

BAB V

SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Pelanggaran

Pasal 30

Pegawai yang melakukan Pelanggaran dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif.

Bagian Kedua

Sanksi Moral

Pasal 30

- (1) Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Jenis sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pernyataan secara tertutup; atau
 - b. pernyataan secara terbuka;

- (3) Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan memperhatikan keputusan Majelis.
- (4) Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai.

Pasal 31

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 Pembina Kepegawaian, 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.
- (4) Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Bagian Ketiga

Tindakan Administratif

Pasal 32

- (1) Dalam hal penjatuhan sanksi moral terhadap Pegawai yang telah melakukan Pelanggaran dinilai tidak cukup, Pegawai dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan berdasarkan keputusan Majelis dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 November 2020

KEPALA
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YUDIAN WAHYUDI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 November 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA