



BUPATI PADANG PARIAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 34 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan 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;
  - b. bahwa dalam rangka menjaga martabat, kehormatan, citra Aparatur Sipil Negara dan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3964);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);



5. Undang-Undang ...

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 244, 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 5479);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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) 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 4677);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;



MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang berada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian yang diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahi tugas negara lainnya dan digadi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Instansi pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.

12. Kode Etik...



12. Kode Etik Pegawai ASN adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan dan ucapan bagi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
13. Majelis Kehormatan Kode Etik Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural pada instansi pemerintah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
14. Terlapor adalah Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
15. Pelapor adalah seseorang atau sekelompok orang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada PPK tentang telah atau sedang terjadi peristiwa pelanggaran kode etik.
16. Pengadu adalah seseorang atau sekelompok orang yang memberitahukan disertai permintaan kepada PPK untuk menindak Pegawai ASN yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
17. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang didengar, dilihat, dan dialami sendiri.
18. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada PPK tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
19. 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.
20. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai ASN yang bertentangan dengan butir-butir dalam kode etik.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam berperilaku sesuai Kode Etik ASN.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :
  - a. menjaga martabat, kehormatan dan citra Pemerintah Daerah;
  - b. mendorong produktivitas Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. meningkatkan ketertiban dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;



d. menjamin...

- d. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan selalu menjaga suasana kerja yang kondusif dan harmonis; dan
- e. menjaga keharmonisan hubungan dalam lingkungan kerja, keluarga dan masyarakat.

**BAB II**  
**RUANG LINGKUP**

**Pasal 3**

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. nilai-nilai Dasar bagi ASN;
- b. Kode Etik ASN;
- c. penegakan Kode Etik;
- d. majelis Kode Etik;
- e. tata cara penegakan Kode Etik; dan
- f. Hak dan Kewajiban Terlapor, Pelapor, Pengadu dan Saksi.

**BAB III**  
**NILAI-NILAI DASAR**

**Pasal 4**

Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai ASN meliputi:

- a. ketaqwaan pada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
- c. semangat nasionalisme;
- d. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. tidak diskriminatif;
- h. profesionalisme, netralitas dan bermoral tinggi; dan
- i. semangat jiwa korps.

**BAB IV**  
**KODE ETIK ASN**

**Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Pegawai ASN wajib bersikap dan berpedoman pada Kode Etik ASN yang diatur dalam peraturan Bupati ini :

- a. bernegara;
- b. penyelenggaraan pemerintahan;
- c. berorganisasi...



- c. berorganisasi;
- d. bermasyarakat;
- e. diri sendiri; dan
- f. sesama Pegawai ASN.

#### Pasal 6

Kode Etik Pegawai ASN dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- a. Setiap Pegawai ASN wajib melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945, dengan:
  - 1. memahami, menghayati serta mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dalam kehidupan sehari-hari; dan
  - 2. memperdalam pengetahuan tentang haluan negara, kebijakan pemerintah, dan rencana-rencana pemerintah dalam pelaksanaan tugas.
- b. Setiap Pegawai ASN wajib mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara dengan:
  - 1. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara; dan
  - 2. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi, orang lain atau golongan;
- c. Setiap Pegawai ASN wajib menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan:
  - 1. menjunjung tinggi tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - 2. tidak membedakan golongan dan Suku, Agama, Ras, Antar Golongan (SARA); dan
  - 3. netral, yaitu tidak terlibat dalam politik praktis.
- d. Setiap Pegawai ASN wajib menaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas dengan:
  - 1. mengetahui, memahami dan menaati segala peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
  - 2. berpedoman pada peraturan Perundang-Undangannya dalam menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas.

#### Pasal 7

Kode Etik Pegawai ASN dalam penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:

- a. Setiap Pegawai ASN wajib bersikap dan bertindak akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan:
  - 1. tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam melaksanakan tugas; dan

2. tidak...



2. tidak berperilaku yang dapat menyebabkan timbulnya ketidakpercayaan masyarakat terhadap Pegawai ASN.
- b. Setiap Pegawai ASN wajib tanggap, terbuka, jujur dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah, dengan:
    1. tanggap terhadap kepentingan bangsa dan negara;
    2. bersikap jujur dan transparan;
    3. melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    4. menggunakan daya dan upaya yang maksimal agar tidak terjadi kesalahan yang dapat menyebabkan kerugian negara; dan
    5. berupaya menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dalam waktu yang tersedia sehingga hasil kerja dapat dimanfaatkan secara optimal.
  - c. Setiap Pegawai ASN wajib menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efektif dan efisien dengan:
    1. memanfaatkan sumber daya negara hanya untuk kepentingan dinas dan tidak untuk kepentingan pribadi, pihak lain atau golongan; dan
    2. mencari alternatif yang terbaik agar sumber daya negara yang tersedia dapat menghasilkan manfaat yang sebesar-besarnya untuk kepentingan bangsa dan negara.
  - d. Setiap Pegawai ASN wajib tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar, dengan:
    1. tidak menyebarkan informasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya; dan
    2. tidak menambah atau mengurangi fakta yang ada, yaitu berdasarkan pada bukti-bukti yang sah, lengkap dan akurat.

#### Pasal 8

Kode Etik Pegawai ASN dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

- a. Setiap Pegawai ASN wajib melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku dengan:
  1. memberi contoh yang baik dalam menaati dan melaksanakan peraturan perundang-undangan;
  2. tidak menerima dan/atau memberikan imbalan dalam bentuk apapun, dari dan/atau kepada pihak-pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung terkait penugasan tersebut;
  3. tidak menyalahgunakan wewenangnya sebagai Pegawai ASN dengan tujuan untuk memperkaya/menguntungkan diri sendiri/pihak lain; dan



4. tidak...

4. tidak terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum dan/atau kesusilaan.
- b. Setiap Pegawai ASN wajib menjaga informasi yang bersifat rahasia, dengan:
    1. tidak membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia jabatan/rahasia negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, orang lain atau golongan yang tidak berhak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
    2. tidak menjadi perantara, memberi jalan atau kesempatan dengan dalih apapun kepada yang tidak berhak, untuk mengetahui rahasia jabatan/rahasia negara.
  - c. Setiap Pegawai ASN wajib melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh PyB dengan:
    1. melaksanakan perintah-perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, termasuk mengikuti kegiatan lain yang diwajibkan kantor;
    2. tidak meninggalkan penugasan, kecuali dengan alasan yang jelas, dan dengan izin atasan yang berwenang;
    3. tidak menunda-nunda tugasnya, kecuali dengan alasan yang jelas, dan dengan izin atasan yang berwenang;
    4. memakai tanda pengenal dalam lingkungan kerja;
    5. menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan; dan
    6. mematuhi/menaati ketentuan jam kerja.
  - d. Setiap Pegawai ASN wajib membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan selalu berupaya:
    1. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
    2. membangun semangat kerja dan menggunakan waktu kerja yang efektif;
    3. menjaga kebersihan lingkungan kerja masing-masing; dan
    4. menggunakan, memelihara barang-barang dinas sebaik-baiknya, sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.
  - e. Setiap Pegawai ASN wajib menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan dengan:
    1. berkomunikasi secara persuasif dengan unit kerja lain dan dilaksanakan dengan cara menarik simpati, sehingga tugas dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;



2. bersedia...

2. bersedia/berkemauan untuk meyakinkan mengenai arti penting tugas yang akan dilaksanakan, dengan tetap menghargai tugas rutin kerja lain;
  3. bersedia/berkemauan untuk mengerti kesibukan unit kerja lain, namun tetap memperhatikan kelancaran dan ketepatan tugas yang diembannya;
  4. bersedia/berkemauan untuk membina kerja sama yang sehat dengan unit kerja lain dalam kelancaran tugas;
  5. tidak memberikan perintah-perintah untuk kepentingan pribadi kepada unit kerja lain;
  6. memperlakukan pihak unit kerja lain sebagai subyek dan bukan obyek yaitu mempercayai dan menghargai unit kerja lain; dan
  7. menghormati/menghargai senioritas dalam pengertian umur, pangkat dan jabatan unit kerja lain.
- f. Setiap Pegawai ASN wajib memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas dengan:
1. mempraktikkan pengetahuan dan pengalaman, (baik pengalaman diri sendiri maupun pengalaman orang lain) untuk menyelesaikan tugas;
  2. menyusun perencanaan dan melaksanakannya dengan efektif; dan
  3. menggunakan daya imajinasi dan ketrampilan konseptualnya dalam melaksanakan tugas.
- g. Setiap Pegawai ASN wajib patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja dengan:
1. memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur;
  2. mempertahankan kriteria dan kebijakan-kebijakan yang resmi;
  3. menggunakan waktu secara efektif; dan
  4. tidak mempersulit proses pelayanan yang akan diberikan.
- h. Setiap Pegawai ASN wajib mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi dengan:
1. memformulasikan beberapa kemungkinan jalan keluar terhadap permasalahan yang dihadapi; dan
  2. mengambil keputusan berdasarkan fakta dan pertimbangan profesional atas dasar pemikiran yang logis dan konseptual.

i. Setiap Pegawai ASN wajib berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja dengan:

1. memiliki rasa ingin tahu yang tinggi dan penuh minat/perhatian terhadap pekerjaannya; dan
2. mempunyai inisiatif dan memiliki kemauan keras untuk belajar, memotivasi diri secara terus-menerus untuk selalu berkarya.



## Pasal 9

Kode Etik Pegawai ASN dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d meliputi:

- a. Setiap Pegawai ASN wajib mewujudkan pola hidup sederhana dengan:
  1. tidak menggunakan kendaraan mewah;
  2. menjaga dirinya dan keluarganya dalam hidup sehari-hari agar tidak menimbulkan kecemburuan sosial dalam masyarakat; dan
  3. tidak menggunakan lebih dari satu fasilitas jabatan yang sejenis, antara lain berupa kendaraan dinas dan perumahan dinas.
- b. Setiap Pegawai ASN wajib memberikan pelayanan dengan empati, hormat, santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan dengan:
  1. melaksanakan tugas dengan sepenuh hati dan penuh hati-hati;
  2. rendah hati, tenggang rasa dan tidak merendahkan pihak lain atau masyarakat;
  3. menggunakan gaya bicara yang wajar, tidak berbelit-belit dan menguasai pokok permasalahan; dan
  4. menggunakan nada suara yang wajar, sopan dan tidak membentak bentak ataupun dibuat-buat.
- c. Setiap Pegawai ASN wajib memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif dengan:
  1. memberikan informasi mengenai pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dengan transparan;
  2. tidak membeda-bedakan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu tanpa memperhatikan status dan SARA;
  3. mengutamakan kepentingan negara dan/atau kepentingan umum di atas kepentingan pribadi atau golongan; dan
  4. tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kepentingan pribadi, kelompok atau golongan tertentu.
- d. Setiap Pegawai ASN wajib tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat dengan:
  1. peduli terhadap kejadian-kejadian yang terjadi di masyarakat;
  2. ikut serta aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan di masyarakat;
  3. menjaga kebersihan; dan
  4. memberikan teladan yang baik kepada masyarakat.
- e. Setiap Pegawai ASN wajib berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas dengan membuat kebijakan, menciptakan prosedur kerja, dan memilih alternatif tindakan yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan ...



peningkatan kesejahteraan masyarakat.

### Pasal 10

Kode Etik Pegawai ASN terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e meliputi:

a. setiap Pegawai ASN wajib jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dengan:

1. menyadari bahwa setiap perbuatannya akan dipertanggungjawabkan kepada Tuhan YME, oleh karena itu harus menyatakan sesuatu sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, tidak menambah maupun mengurangi fakta yang ada;
2. tidak menerima segala sesuatu dalam bentuk apapun yang bukan haknya ataupun memberikan sesuatu yang dapat mempengaruhi atau mengurangi objektivitas;
3. tidak bersifat munafik; dan
4. bersedia/berkemauan menerima serta menyeleksi usulan/saran/ petunjuk pihak lain.

b. setiap Pegawai ASN wajib bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan dengan:

1. menyadari bahwa tugas pengabdianya kepada bangsa, negara dan masyarakat melalui kiprahnya di Lingkungan Pemerintah daerah;
2. bersedia/berkemauan menggunakan daya analisis dan evaluasi;
3. berinteraksi dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi, setara atau lebih rendah secara proporsional;
4. mewaspadaikan setiap informasi yang diterima dan tidak mudah dipengaruhi;
5. membuat keputusan yang cepat dan tepat berdasarkan pertimbangan yang rasional dan prinsip keadilan;
6. bersedia/berkemauan mencari jalan keluar dalam menghadapi kesulitan;
7. mempunyai kepercayaan diri yang kuat namun tetap mempertimbangkan saran/pendapat pihak lain; dan
8. menyelesaikan permasalahan secara wajar tanpa melanggar ketentuan yang berlaku.

c. setiap Pegawai ASN wajib menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan dengan:

1. mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
2. menghormati kepentingan pribadi, kelompok dan golongan lain; dan
3. berkomunikasi secara efektif dengan pribadi, kelompok dan golongan lain.



d. setiap ...

- d. setiap Pegawai ASN wajib berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap dengan selalu berupaya:
1. mempunyai inisiatif dan kemauan keras untuk belajar tanpa diperintah atau tidak bersifat menunggu;
  2. bersedia mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan instansinya atau instansi lain; dan
  3. bersedia belajar tentang pengetahuan dan teknologi baru yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan beban tugasnya.
- e. setiap Pegawai ASN wajib memiliki daya juang yang tinggi dengan:
1. bersikap teguh dalam memegang kebenaran, tidak dapat diintimidasi oleh orang lain dan tidak tunduk karena tekanan yang dilakukan oleh orang lain untuk mempengaruhi sikap dan pendapatnya;
  2. berani menghadapi resiko yang berhubungan dengan pekerjaannya, tidak takut mengemukakan hal-hal yang menurut pertimbangan dan keyakinannya perlu dilakukan; dan
  3. bersikap mantap dan percaya diri dalam menghadapi berbagai kesulitan.
- f. setiap Pegawai ASN wajib memelihara kesehatan rohani dan jasmani dengan:
1. melaksanakan peribadatan sesuai dengan agama dan kepercayaannya;
  2. melaksanakan perintah dan menjauhi larangan agamanya masing-masing, terutama yang berkaitan dengan nilai-nilai universal;
  3. bersedia berperan aktif pada acara-acara keagamaan yang diadakan oleh kantor maupun lingkungannya;
  4. mengamalkan nilai-nilai agama dan kepercayaannya dalam kehidupan sehari-hari;
  5. melakukan olah raga secara rutin; dan
  6. mengonsumsi makanan yang menyehatkan.
- g. setiap Pegawai ASN wajib menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga dengan:
1. tidak menelantarkan keluarga;
  2. memberikan jaminan pemenuhan kebutuhan primer kepada keluarganya dari penghasilan yang diterimanya;
  3. memberikan pendidikan yang layak kepada anak-anaknya; dan
  4. menghindarkan diri dari perbuatan yang merupakan pengkhianatan terhadap perkawinan seperti perselingkuhan dan sejenisnya.
- h. setiap Pegawai ASN wajib berpenampilan sederhana, rapi dan sopan dalam berpakaian, bersikap, dan bertingkah laku dalam kehidupan sehari-hari.



## Pasal 11

Kode Etik Pegawai ASN terhadap sesama Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f meliputi:

- a. setiap Pegawai ASN wajib saling menghormati sesama Pegawai ASN yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan dengan:
  1. menghormati agama dan kepercayaan Pegawai ASN lain;
  2. tidak membeda-bedakan Pegawai ASN berdasarkan SARA;
  3. berkomunikasi dengan baik dengan pemeluk agama/kepercayaan lain;
  4. tidak menghalangi pemeluk agama lain dalam beribadah; dan
  5. tidak melakukan intimidasi/pengancaman kepada pemeluk agama/kepercayaan lain.
- b. setiap Pegawai ASN wajib memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai ASN dengan:
  1. tidak melakukan intimidasi terhadap Pegawai ASN lain;
  2. tidak melakukan tindakan yang mengancam kehidupan Pegawai ASN lain;
  3. memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan di antara sesama Pegawai ASN;
  4. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan termasuk di dalamnya adalah keterlibatan dalam politik praktis; dan
  5. tidak mengadu domba mengenai etika sesama Pegawai ASN.
- c. setiap Pegawai ASN wajib saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horisontal, dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi dengan:
  1. menghormati hak asasi manusia sesama Pegawai ASN;
  2. menghormati seluruh Pegawai ASN tanpa membedakan jabatannya;
  3. memandang seluruh Pegawai ASN memiliki derajat yang sama, tidak membedakan ASN berdasarkan unit kerja/instansi asal Pegawai ASN, tingkat intelektual/pendidikannya;
  4. tidak mempermalukan dan menjelek-jelekkan sesama Pegawai ASN di hadapan Pegawai ASN lainnya;
  5. memiliki kemauan untuk mengerti perasaan sesama Pegawai ASN;
  6. menghormati sesama Pegawai ASN termasuk kepada Pegawai ASN yang telah berakhir masa baktinya (pensiun);
  7. saling percaya pada sesama Pegawai ASN;
  8. menekan ....



8. menekan sifat iri hati dan dengki kepada sesama Pegawai ASN;
  9. mengendalikan diri/mengendalikan emosi; dan
  10. tidak mengatasnamakan Pegawai ASN untuk tujuan-tujuan pribadinya.
- d. setiap Pegawai ASN wajib menghargai perbedaan pendapat dengan:
1. memberikan sikap positif terhadap setiap pendapat yang muncul;
  2. menghargai pendapat Pegawai ASN lain yang lebih ahli dalam bidang tertentu setelah dinilai bahwa pendapat tersebut rasional;
  3. menghindari perbedaan pendapat yang berakibat perpecahan; dan
  4. menjadikan perbedaan pendapat sebagai keragaman yang menguntungkan.
- e. setiap Pegawai ASN wajib menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN dengan:
1. bertindak sesuai dengan peraturan kepegawaian;
  2. tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dari mitra kerja di luar ketentuan yang berlaku, baik sebelum, sedang, maupun setelah melaksanakan tugas;
  3. tidak menerima pemberian sekecil apapun dan dalam bentuk apapun baik benda maupun jasa yang akan dapat mempengaruhi independensi dan objektivitasnya dalam melaksanakan tugas;
  4. tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan martabat dan kehormatan, seperti lokalisasi pelacuran, hiburan malam yang tidak bermoral, dan sebagainya, kecuali untuk kepentingan tugas;
  5. tidak melakukan tindakan melawan hukum dan susila, seperti judi, pelecehan seksual, pornoaksi dan/atau pornografi dan semacamnya;
  6. tidak terlibat dalam penyalahgunaan narkotika dan obat-obat terlarang;
  7. tidak meminum minuman keras; dan
  8. menjunjung nilai-nilai moral dan religi.
- f. setiap Pegawai ASN wajib menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama Pegawai ASN dengan:
1. bekerjasama secara sehat dengan Pegawai ASN lain dalam melaksanakan tugas dan mencapai tujuan;
  2. mengkomunikasikan permasalahan yang relevan dalam tugas sehari-hari, dengan mengutamakan penggunaan Bahasa Indonesia;
  3. mengkomunikasikan informasi penting mengenai permasalahan tugasnya kepada sesama Pegawai ASN lain yang akan melaksanakan tugas yang sama;

4. membantu ...



4. membantu sesama Pegawai ASN lain yang mendapat kesulitan dalam melaksanakan tugasnya;
5. mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
6. menghormati kepentingan pribadi, golongan, dan kelompok lain;
7. berkomunikasi secara efektif dengan pribadi, kelompok dan golongan lain;
8. tidak mencela hasil pekerjaan Pegawai ASN lain;
9. memberikan apresiasi positif terhadap keberhasilan orang lain;
10. membantu sesama Pegawai ASN dalam hal peningkatan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan etika Pegawai ASN;
11. menerima saran, kritik yang sehat, atau tindakan korektif dari sesama Pegawai ASN;
12. mendorong sesama Pegawai ASN untuk bertanggung jawab pada tugasnya masing-masing; dan
13. mengingatkan sesama Pegawai ASN untuk selalu mengacu pada aturan perilaku ini dengan cara yang bijaksana.

## BAB V

### PENEGAKAN KODE ETIK

#### Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
- (4) Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pernyataan secara tertutup; atau
  - b. pernyataan secara terbuka.
- (5) Penyampaian sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dinyatakan oleh PPK dan dapat didelegasikan kepada PyB dalam ruang tertutup, yang hanya diketahui oleh Pegawai ASN yang bersangkutan dan pejabat yang menyampaikan pernyataan serta pejabat lain yang terkait yang tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (6) Penyampaian sanksi moral yang dilakukan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dinyatakan oleh PPK dan dapat didelegasikan kepada PyB pada:
  - a. forum ...

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	<input checked="" type="checkbox"/>
KASUBD ASSTEN	<input checked="" type="checkbox"/>
KABAG WURUK	<input checked="" type="checkbox"/>

- a. forum pertemuan resmi ASN;
  - b. upacara; atau
  - c. ditempel pada papan pengumuman.
- (7) Penyampaian sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka mulai berlaku pada saat disampaikan yang dituangkan dalam Berita Acara dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 13

- (1) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dapat dikenakan hukuman disiplin Pegawai ASN atau tindakan administratif lainnya oleh PPK berdasarkan atas rekomendasi Majelis Kode Etik, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan format tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

Sanksi moral terhadap pelanggaran Kode Etik Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan sanksi administratif dalam Pasal 13 ditetapkan oleh PPK berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik yang menyatakan bahwa Pegawai ASN telah melanggar Kode Etik ASN dan atau disiplin ASN.

### BAB VI

#### MAJELIS KODE ETIK

#### Pasal 15

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik Pemerintah daerah membentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. unsur pimpinan;
  - b. unsur kepegawaian;
  - c. unsur pengawasan;
  - d. unsur hukum; dan
  - e. unsur atasan langsung.
- (3) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota.



(4) Dalam ...

- (4) Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (5) Jabatan dan/atau pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat ASN yang diperiksa yang disangka melanggar Kode Etik, setidak-tidaknya pangkat dan/atau jabatannya sama dengan Pegawai ASN yang diperiksa.
- (6) Untuk setiap kasus, susunan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut melalui Surat Perintah Tugas yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 16

Majelis Kode Etik mempunyai tugas dan wewenang:

- a. memanggil dan memeriksa ASN yang diduga melanggar Kode Etik untuk didengar keterangannya sebagai Terlapor;
- b. menghadirkan Saksi dan/atau pihak lain yang dipandang perlu untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan Saksi berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan Terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi moral secara tertulis jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan/atau tindakan administratif kepada PPK.

#### Pasal 17

- (1) Dalam menjalankan tugas Majelis Kode Etik dibantu oleh Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan pada perangkat daerah yang menyelenggarakan pemerintahan dibidang kepegawaian.
- (3) Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menerima laporan dan/atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran oleh Pegawai ASN dan melengkapi bukti yang diperlukan.
  - b. melaksanakan pemeriksaan pendahuluan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik.
  - c. meminta persetujuan secara hirarkhi kepada PyB apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik;
  - d. menyiapkan administrasi dalam penyelesaian kasus dugaan pelanggaran;

e. membuat ...



- e. membuat dan mengirimkan surat pemanggilan kepada Terlapor, Pelapor dan/atau saksi yang diperlukan;
- f. menyusun berita acara pemeriksaan;
- g. menyusun berita acara sidang; dan
- h. menyiapkan surat putusan sidang;

## BAB VII

### TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

#### Pasal 18

- (1) Informasi dugaan pelanggaran Kode Etik dapat diperoleh dari:
  - a. pengaduan lisan
  - b. pengaduan tulisan; dan/atau
  - c. temuan atasan.
- (2) Setiap yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai ASN dapat melaporkan dugaan tersebut melalui Sekretariat Majelis Kode Etik;
- (3) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menyebutkan dugaan pelanggaran yang dilakukan, dengan menyertakan bukti-bukti dan identitas Pelapor.
- (4) Sekretariat Majelis Kode Etik selanjutnya meneliti adanya dugaan pelanggaran tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.
- (5) Pengaduan lisan, pengaduan tertulis dan temuan atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat seperti format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis Kode Etik;
- (2) Apabila Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik tidak memenuhi panggilan pertama, maka majelis Kode Etik melakukan pemanggilan kedua dan ketiga dengan tenggang waktu antar surat panggilan maksimal 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Apabila diperlukan, Majelis Kode Etik dapat memanggil orang lain untuk dimintai keterangan guna kepentingan pemeriksaan;
- (4) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Majelis Kode Etik, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	✓
KASUBD ASISTEN	✓
KABAG HUKUM	✓

Pasal 20 ...

#### Pasal 20

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh Pegawai ASN yang diperiksa dan Majelis Kode Etik.
- (2) Pegawai ASN yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
- (3) Apabila Pegawai ASN yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukannya;
- (4) Apabila Pegawai ASN yang akan diperiksa tidak hadir setelah dilakukan 3 (tiga) kali pemanggilan, maka yang bersangkutan dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik disertai dengan bukti-bukti pendukung dan/atau hasil pemeriksaan terhadap saksi;
- (5) Hasil pemeriksaaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaaan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Berita Acara Pemeriksaaan ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik yang memeriksa dan Pegawai ASN yang diperiksa.
- (7) Apabila Pegawai ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaaan, maka Berita Acara Pemeriksaaan tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis Kode Etik yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam berita Acara Pemeriksaaan, bahwa Pegawai ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaaan.
- (8) Berita Acara Pemeriksaaan dianggap sah walaupun tidak ditandatangani oleh Terlapor.

#### Pasal 21

- (1) Majelis Kode Etik memberi kesempatan membela diri kepada Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik;
- (2) Pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik.

#### Pasal 22

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah dilakukan pemeriksaan.
- (2) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis Kode Etik tanpa menghadirkan Terlapor.



(3) Apabila ...

- (3) Apabila dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (4) Sidang Majelis Kode Etik dianggap sah apabila dihadiri oleh Ketua, Sekretaris dan paling kurang 3 (tiga) orang anggota lainnya.
- (5) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap putusan sidang harus tetap menandatangani putusan sidang.
- (6) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara sidang.
- (7) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final dan mengikat.

#### Pasal 23

- (1) Majelis Kode Etik menyampaikan berita acara sidang Majelis Kode Etik kepada:
  - a. Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
  - b. PPK sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya kepada Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (2) Berita acara sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

#### BAB VIII

#### HAK DAN KEWAJIBAN TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU DAN SAKSI

#### Pasal 24

- (1) Terlapor berhak:
  - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan pemeriksaan;
  - b. mengajukan pembelaan;
  - c. mengajukan saksi dalam proses pemeriksaan;
  - d. menerima salinan putusan sidang;
  - e. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Terlapor berkewajiban:
  - a. memenuhi semua panggilan;
  - b. menjawab semua pertanyaan yang diajukan dalam proses pemeriksaan majelis kode etik;
  - c. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya pemeriksaan;
  - d. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh majelis kode etik; dan
  - e. bersikap ...



e. bersikap sopan.

#### Pasal 25

- (1) Pelapor/Pengadu berhak:
  - a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
  - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - c. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan; dan
  - d. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Pelapor/pengadu berkewajiban:
  - a. memberikan identitas secara jelas;
  - b. memberikan laporan atau pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - c. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan kepada PPK;
  - 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 26

- (1) Saksi berhak mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Saksi berkewajiban:
  - a. memenuhi semua panggilan;
  - b. menghadiri sidang;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
  - 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 LAIN-LAIN

#### Pasal 27

- (1) Pegawai ASN yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik direhabilitasi nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.



BAB X ...

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Kode Etik Individu dan/atau profesi di Lingkungan Pemerintah daerah yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

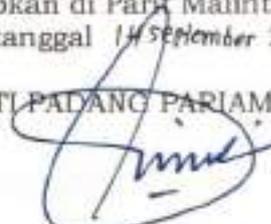
Pasal 29

Peraturan Bupati ini berlaku mulai tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parit Malintang  
pada tanggal 14 September 2020



BUPATI PADANG PARIAMAN,

  
ALI MUKHNI

Diundangkan di Parit Malintang  
pada tanggal 14 September 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

  
JONPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2020 NOMOR 36

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 34 TAHUN 2020  
TENTANG  
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
PADANG PARIAMAN.

A. Format Sanksi Moral Pelanggaran Kode Etik



BUPATI PADANG PARIAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
KEPUTUSAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR /KEP/BPP/ 20..

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL DAN/ATAU DISIPLIN ATAS NAMA .....

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor /KEP/BPP/20.. tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman Tanggal..... dan Surat Perintah Tugas Sekretaris Daerah untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara..... NIP..... jabatan ..... unit kerja .....
  - bahwa berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal.....Saudara ..... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan dan memutuskan untuk .....
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penjatuhan Sanksi Moral dan/atau Disiplin Kepada Atas Nama .....

- Mengingat :
- Undang-undang Nomor..... Tahun..... tentang.....;
  - .....;
  - Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor..... Tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.



- Memperhatikan : 1. Laporan/pengaduan.....;  
2. Rekomendasi Majelis Kode Etik Tanggal.....  
perihal .....

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
KESATU : Menjatuhkan Sanksi Moral dan/atau Hukuman Disiplin Atas Nama .....
- KEDUA : Sanksi Moral dan/atau Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU di jatuhkan kepada:  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
terbukti melanggar Kode Etik ASN dan/atau disiplin sebagaimana ditentukan dalam Pasal ..... Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 2020 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, berupa ..... Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal .....  
BUPATI PADANG PARIAMAN

Disampaikan Kepada Yth, Sdr.

1. Kepala Komisi ASN di Jakarta
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta
3. Kepala BKN Kantor Regional XII Pekanbaru di Pekanbaru
4. Inspektur Daerah Kab. Padang Pariaman di Parit Malintang
5. Kepala BKPSDM Kab. Padang Pariaman
6. Kepala (OPD) ASN yang bersangkutan.
7. ASN yang bersangkutan



B. Format Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral.

BERITA ACARA PENYAMPAIAN  
SANKSI MORAL BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

Pada hari ini..... tanggal ..... bulan .....  
tahun ..... saya :

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

telah menyampaikan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal .....  
tentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka\*) yang  
telah dibacakan secara tertutup/terbuka pada tanggal ..... bulan .....  
tahun ..... tempat ..... dalam acara penjatuhan sanksi moral  
dan/atau sanksi disiplin berupa Pernyataan secara tertutup/terbuka\*) kepada :

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

Demikian Berita Acara Penyampaian Secara tertutup/terbuka\*) ini dibuat agar dapat  
digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :

Nama : .....

NIP : .....

Tanda tangan : .....

Yang menyerahkan :

Nama : .....

NIP : .....

Tanda tangan : .....



C. Format Pengaduan Lisan, Pengaduan Tertulis dan Temuan Atasan

1. Pengaduan Lisan

LAPORAN/PENGADUAN LISAN  
NOMOR : .....

1. IDENTITAS PELAPOR :

Nama :  
Nip :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

2. IDENTITAS TERLAPOR :

Nama :  
Nip :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

3. NAMA/ALAMAT SAKSI :

Nama :  
Alamat :  
Nama :  
Alamat :

4. ISI LAPORAN:

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya. Jika dikemudian hari ternyata laporan ini tidak benar maka saya bersedia dituntut secara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penerima Laporan,

(.....)

Parit

Malintang, .....

Pelapor,

(.....)



2. Pengaduan Tertulis

Kepada Yth,  
Bapak Bupati Padang Pariaman  
Cq. Kepala BKPSDM Kab. Pdg Pariaman  
di .....

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS  
NOMOR : .....

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
Nip :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Bermaksud untuk mengadukan Saudara:

Nama :  
Nip :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Dengan saksi Saudara :

Nama :  
Alamat :  
Nama :  
Alamat :

Dengan ini saya menyampaikan dugaan pelanggaran kode etik yang telah dilakukan oleh Saudara.....dengan rincian laporan sebagai berikut:

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya. Jika dikemudian hari ternyata laporan ini tidak benar maka saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Parit Malintang, .....  
Pelapor,

(.....)

3. Temuan Atasan

KOP SURAT

LAPORAN PENGADUAN ATAS TEMUAN ATASAN

NOMOR : .....

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
Nip :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Adalah atasan dari Saudara:

Nama :  
Nip :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Dengan ini melaporkan bahwa:

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya. Jika dikemudian hari ternyata laporan ini tidak benar maka saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Parit Malintang, .....  
Pelapor,

(.....)

D. Format Pemanggilan

KOP SURAT

Nomor : 800/ /BKPSDM- Parit  
PKSPA/.../..... Malintang, .....

Lampiran : - Kepada Yth.  
Perihal : Pemanggilan .....  
di .....

..

Dengan Hormat,

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

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

untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik pada :

Hari :  
Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan  
dugaan pelanggaran Kode Etik terhadap  
ketentuan .....

Demikian untuk dilaksanakan.

Ketua/Sekretaris\*)

- Tembusan :
1. ....
  2. ....
  3. ....



E. Format Berita Acara Pemeriksaan

KOP SURAT  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan..... tahun.....  
kami :

1. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :
2. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya sesuai dengan Surat  
Perintah..... telah melakukan pemeriksaan Terhadap :

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap  
ketentuan Peraturan Bupati Nomor..... Tahun ..... tentang Kode Etik  
Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten  
Padang Pariaman pasal ..... ayat .....

1. Pertanyaan : .....  
Jawaban : .....
2. Pertanyaan : .....  
Jawaban : .....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa,	Pemeriksa,
Nama : .....	Nama : .....
Nip : .....	Nip : .....
Tanda Tangan : .....	Jabatan : .....
	Tanda Tangan : .....



Nama	:	.....
Nip	:	.....
Jabatan	:	.....
Tanda Tangan	:	.....

F. Format Berita Acara Sidang Majelis Kode Etik

KOP SURAT  
BERITA ACARA SIDANG MAJELIS KODE ETIK  
NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan..... tahun.....  
telah dilakukan sidang dari hasil pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran  
kode etik yang dilakukan oleh:

Nama :

NIP :

Pangkat/ Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dari hasil pemeriksaan, maka sidang majelis kode etik memutuskan bahwa  
PNS yang bersangkutan telah terbukti/tidak terbukti melakukan pelanggaran  
terhadap ketentuan Peraturan Bupati Nomor..... Tahun tentang Kode Etik  
Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman pasal .....  
ayat ..... dan berdasarkan pada bukti-bukti yang ada, dan kepadanya dijatuhi  
hukuman berupa..... yang disampaikan secara terbuka/tertutup.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Parit Malintang,

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1			Ketua merangkap Anggota	
2			Sekretaris merangkap anggota	
3			Anggota	
4			Anggota	
5			Anggota	
6			Anggota	
7			Anggota	



G. Format Rekomendasi Majelis Kode Etik

PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Kepada Yth. ....

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut : Pada hari ini ..... tanggal ..... Majelis Kode Etik telah melakukan sidang pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh:

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

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/ tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ..... berupa ..... dan Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa ASN yang bersangkutan untuk :

- a. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/ terbuka karena melanggar ketentuan ..... yaitu .....  
b. Dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Aparatur Sipil Negara/ Perangkat Daerah ..... yang bersangkutan.

Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

....., tanggal.....

Ketua .....  
NIP.

Sekretaris .....  
NIP.

Tembusan Yth:  
1. ....



BUPATI PADANG PARIAMAN,

ALI MUKHNI