

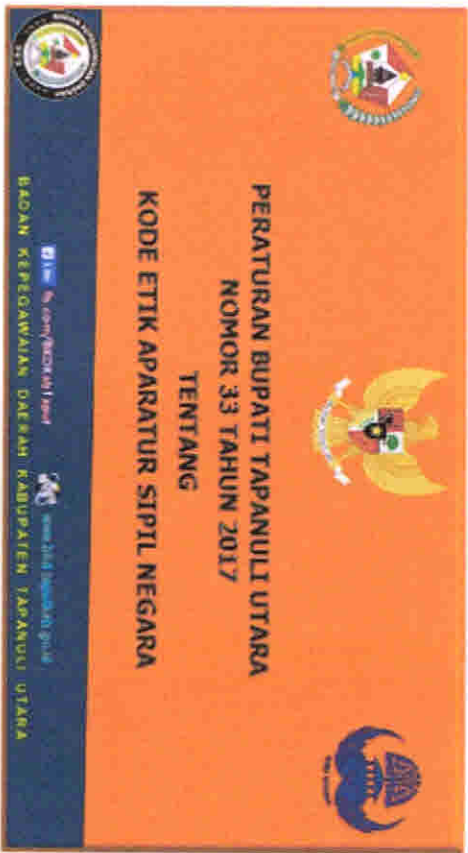


# BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA



- Beranda
- Profil
- Bidang
- Profil Pejabat
- Layanan
- Pengumuman
- Produk Hukum & Arsip
- Susunan OPD
- Info
- Kontak

## Peraturan Bupati » Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2017 tentang Kode Aparatur Sipil Negara



Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2017  
tentang  
Kode Etik Aparatur Sipil Negara.



DOWNLOAD

Pimpinan Instansi



Drs. Hotman Nababan

Ketik Kata Kunci Pencarian

Pengumuman



**PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA  
NOMOR 33 TAHUN 2017  
TENTANG  
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
KABUPATEN TAPANULI UTARA**

**2017**



# **BUPATI TAPANULI UTARA**

## **PROVINSI SUMATERA UTARA**

PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA

NOMOR **33** TAHUN 2017

TENTANG

**KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu pengaturan lebih lanjut Kode Etik bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan daerah Provinsi Sumatera Utara jo. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Dairi jo. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal jo. Undang-undang Nomor 09 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Barat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);

5. 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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
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 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
16. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
2. Bupati adalah Bupati Tapanuli Utara;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
5. Inspektur Daerah Kabupaten adalah Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara dan Calon Aparatur Sipil Negara yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;
8. Kode Etik Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Kode Etik ASN adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari;
9. Majelis Kode Etik ASN yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik, adalah lembaga non structural pada Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara;
10. Pelanggaran Kode Etik Aparatur Sipil Negara adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps dan Kode Etik Aparatur Sipil Negara;
11. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukkan identitas Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas;
12. Atribut adalah tanda-tanda yang melengkapi pakaian dinas.
13. Kelengkapan pakaian dinas adalah kelengkapan pakaian yang dikenakan atau digunakan Aparatur Sipil Negara sesuai dengan jenis pakaian dinas termasuk ikat pinggang, kaos kaki dan sepatu beserta atributnya.
14. Media Sosial adalah saluran atau sarana pergaulan sosial secara online di dunia maya (internet) yang digunakan dalam berkomunikasi, berinteraksi, saling kirim pesan, dan saling berbagi (sharing), dan membangun jaringan (networking) seperti twitter, facebook, youtube dan lain-lain.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugasnya serta pergaulan hidup sehari-hari.

(2) Kode Etik ASN bertujuan untuk :

- a. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan Negara;
- b. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
- d. lebih menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
- e. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku ASN yang profesional;
- f. meningkatkan citra dan kinerja ASN;
- g. menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik.

### **BAB III**

#### **PRINSIP DASAR**

##### **Pasal 3**

- (1) Prinsip dasar Kode Etik ASN tercermin dalam Panca Prasetya KORPRI;
- (2) Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. setia dan taat kepada negara kesatuan dan pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
  - b. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia negara;
  - c. mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat diatas kepentingan pribadi dan golongan;
  - d. memelihara persatuan dan kesatuan bangsa serta kesetiakawanan Korps Pegawai Republik Indonesia;
  - e. menegakkan kejujuran, keadilan dan disiplin serta meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme.
- (3) Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sumber nilai dan inspirasi dalam melaksanakan tugas dan perilaku sehari-hari dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

### **BAB IV**

#### **ETIKA ASN**

##### **Pasal 4**

- (1) Setiap ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada :
  - a. etika dalam bernegara;
  - b. etika dalam berorganisasi;
  - c. etika dalam bermasyarakat,
  - d. etika terhadap diri sendiri;
  - e. etika terhadap sesama ASN;
  - f. etika dalam berpakaian pada hari dan jam kerja;
  - g. etika dalam menggunakan fasilitas Negara;
  - h. etika dalam berpendapat di media sosial.

- (2) Setiap ASN wajib mematuhi, mentaati dan melaksanakan etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 5

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, meliputi :

- a. turut serta memelihara rasa persatuan dan kesatuan bangsa Indonesia;
- b. melaksanakan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing dan menjunjung tinggi toleransi antar sesama suku dan umat beragama;
- c. memberikan dukungan baik moral maupun spiritual kepada bangsa dan rakyat Indonesia dalam meraih prestasi di luar negeri dan/atau di dalam negeri;
- d. tidak bersikap dan bertindak diskriminatif dalam menjalankan kewenangan yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan;
- e. transparan dan akuntabel dalam melaksanakan tugas agar penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan berwibawa sesuai ketentuan perundang-undangan;
- f. tanggap, terbuka, jujur, teliti dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan tugasnya;
- g. melakukan perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan yang mengutamakan kepentingan rakyat dan bangsa Indonesia;
- h. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah berserta perangkat daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- i. menghormati nilai-nilai seni dan budaya bangsa Indonesia yang terdiri dari bermacam-macam suku dan adat-istiadat;
- j. tidak menghasut atau memprovokasi seseorang atau kelompok untuk menentang Pemerintah Daerah, Bangsa dan Negara;
- k. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

#### Pasal 6

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, meliputi :

- a. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- b. mematuhi jenjang kewenangan, dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;
- c. setiap atasan tidak dibenarkan memberikan perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;
- d. dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasannya langsung;
- e. setiap ASN harus menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
- f. dalam menjalankan tugas harus senantiasa menjaga kehormatan Instansi dengan memakai seragam lengkap dengan atributnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia negara kepada orang lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- h. tidak memberikan fotocopy Keputusan pengangkatan dalam jabatan dan Keputusan yang bersifat rahasia tanpa seijin pimpinan;
- i. tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan yang dapat berpengaruh negatif terhadap harkat, martabat dan citra Institusi;
- j. bersikap rasional dan berkeadilan, objektif, serta transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- k. membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama ASN dan pihak terkait lainnya;
- l. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
- m. melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pembocoran rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan Negara;
- n. tidak bekerja sama dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi;
- o. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan khususnya dibidang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- p. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan baik dalam melaksanakan tugas baik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara maupun instansi terkait;
- q. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hierarki.

#### Pasal 7

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, meliputi :

- a. mengimplementasikan norma-norma agama dan kesusilaan;
- b. adil, jujur dan terbuka serta bertanggung jawab;
- c. berpenampilan pola hidup sederhana;
- d. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- e. memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk mendapatkan hak dan kewajiban dibidang penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan prinsip hak asasi manusia;
- f. melaksanakan kegiatan sosial baik di lingkungan tempat tinggal dan membantu tugas sosial lainnya untuk kepentingan masyarakat umum;
- g. menghormati dan menjaga kerukunan antar tetangga;
- h. berperan aktif dalam menjaga keamanan lingkungan masyarakat;
- i. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

#### Pasal 8

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, meliputi:

- a. menjunjung tinggi moral, hukum, harga diri dan disiplin yang tinggi;
- b. menjaga integritas pribadi dan komitmen untuk menjaga citra dan reputasi birokrasi;
- c. mengedepankan hati nurani dalam pelaksanaan pertanggungjawaban publik;
- d. mencegah praktik diskriminasi dan menghindari pelecehan terhadap harga diri dan kondisi fisik;
- e. menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- f. jujur, terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- g. berinisiatif dalam meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan dan keterampilan;
- h. tidak menggunakan waktu, fasilitas, sumberdaya dan peralatan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi;
- i. tidak menggunakan akses, pengetahuan dan jabatannya untuk hal-hal yang merugikan Pemerintah Daerah dan yang dilarang secara etis;
- j. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- k. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- l. berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.

#### Pasal 9

Etika terhadap sesama ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, meliputi :

- a. saling menghormati sesama ASN sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban yang berkesesuaian dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN serta menjalin kerjasama yang kooperatif sesama ASN.

#### Pasal 10

Etika dalam berpakaian pada hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, meliputi :

- a. berpakaian dinas yang rapih sesuai dengan yang ditentukan dalam peraturan kecuali dengan alasan yang dapat diterima seperti olahraga, gotong-royong dan acara-acara tertentu;
- b. menggunakan atribut lengkap (papan nama dan pin/lencana KORPRI) sesuai dengan peraturan;
- c. tidak menggunakan pakaian dinas ditempat umum diluar jam kerja seperti berbelanja, di cafe, minum minuman keras dan lain-lain yang dapat merusak citra birokrasi;
- d. berpenampilan bersahaja dan sederhana serta menjadi teladan di tengah masyarakat.

#### Pasal 11

Etika dalam menggunakan fasilitas negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, meliputi :

- a. tidak menggunakan kendaraan dinas ke tempat-tempat tercela;

- b. tidak memberikan kendaraan dinas kepada orang yang tidak berhak yang berpotensi dapat disalahgunakan;
- c. menggunakan kendaraan dinas ataupun kendaraan pribadi dengan tertib sesuai dengan peraturan lalu lintas yang berlaku seperti tidak menerobos lampu merah, menggunakan helm, dan tidak merubah fisik kendaraan dari yang standart, dan lain-lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

#### **Pasal 12**

Etika dalam berpendapat di media sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, meliputi :

- a. tidak memberikan pendapat atau ujaran kebencian di media sosial;
- b. tidak memberikan pendapat yang cenderung menurunkan harkat dan martabat Pemerintah dan ASN pada media sosial;
- c. tidak memberikan pendapat yang tidak benar pada media sosial;
- d. tidak memberikan pendapat yang menindas sesama ASN atau masyarakat di media sosial;
- e. tidak membuat pendapat yang dapat memecah belah suku, agama, ras dan antar golongan pada media sosial yang akhirnya dapat menyinggung perasaan seseorang.

### **BAB V**

#### **MAJELIS KODE ETIK**

##### **Bagian Kesatu Pembentukan dan Keanggotaan**

#### **Pasal 13**

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik ASN, dibentuk Majelis Kode Etik dengan Surat Perintah Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati yang sifatnya temporer (ad hoc);
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik ASN, terdiri atas :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dari unsur Perangkat Daerah atasan ASN yang melanggar Kode Etik;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dari unsur Badan Kepegawaian Daerah;
  - c. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah dan dari unsur Perangkat Daerah yang relevan dengan tugasnya.
- (3) Jumlah keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana ayat (2) harus berjumlah ganjil;
- (4) Untuk membantu tugas-tugas Majelis Kode Etik, dapat dibentuk Sekretariat Majelis Kode Etik ASN;

#### **Pasal 14**

Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat ASN yang diperiksa karena disangka melanggar Kode Etik.

## **Pasal 15**

Untuk kelancaran tugas-tugas Majelis Kode Etik, operasional Majelis Kode Etik dapat ditampung pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## **Bagian Kedua Tugas Majelis Kode Etik**

## **Pasal 16**

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa ASN yang disangka melanggar kode etik;
- (2) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah ASN yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri;
- (3) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat;
- (4) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak;
- (5) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

## **BAB VI**

### **PEMERIKSAAN MAJELIS KODE ETIK**

## **Pasal 17**

Setiap laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat atau ASN terhadap pelanggaran kode etik, diperiksa oleh Majelis Kode Etik dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah laporan diterima.

## **Pasal 18**

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17:
  - a. Anggota Majelis Kode Etik memberikan tanggapan, pendapat, alasan dan argumentasi;
  - b. Sekretaris Majelis Kode Etik mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat alasan dan argumentasi dan Keputusan Majelis Kode Etik;
- (2) Tanggapan, pendapat, alasan dan argumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia;
- (3) Pemeriksaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri paling sedikit 5 (lima) orang anggota Majelis Kode Etik.

## **Pasal 19**

Majelis Kode Etik menyampaikan keputusan hasil pemeriksaan kepada :

- a. ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik;
- b. Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya kepada ASN yang bersangkutan.

## **BAB VII**

### **SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK**

## Pasal 20

- (1) ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral;
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik berupa :
  - a. permohonan maaf secara lisan;
  - b. permohonan maaf secara tertulis;
  - c. pernyataan penyesalan;
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung dan tertutup;
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan oleh :
  - a. Pejabat Pembina Kepegawaian terhadap Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Perangkat Daerah;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah terhadap Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Sekretariat Daerah, Pejabat Administrator yang memimpin Kecamatan dan Fungsional Umum golongan IV/c ke atas;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama terhadap Pejabat Administrator, Fungsional tertentu jenjang madya, Fungsional Umum golongan IV/a dan IV/b yang menjadi bawahannya;
  - d. Pejabat Administrator terhadap Pejabat Pengawas dan Fungsional tertentu jenjang muda yang menjadi bawahannya;
  - e. Pejabat Pengawas terhadap CPNS dan Pejabat Fungsional tertentu jenjang pertama/terampil yang menjadi bawahannya.
- (5) Apabila pangkat pejabat yang berwenang sebagaimana ayat (4) huruf c lebih rendah dari pangkat ASN yang akan diberikan sanksi maka penjatuhan sanksi dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah;
- (6) Apabila pangkat pejabat yang berwenang sebagaimana ayat (4) huruf d lebih rendah dari pangkat ASN yang akan diberikan sanksi maka penjatuhan sanksi dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Perangkat Daerah;
- (7) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat pelanggaran kode etik yang dilakukan;
- (8) Hasil penjatuhan sanksi oleh pejabat yang berwenang harus dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Inspektur Daerah.

## Pasal 21

- (1) Selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dapat dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan atas rekomendasi Majelis Kode Etik;
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan tentang disiplin PNS;

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.

Ditetapkan di Tarutung  
pada tanggal 30-10-2017

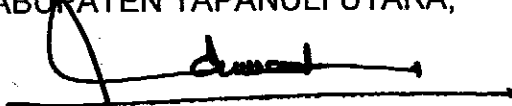
**BUPATI TAPANULI UTARA,**

**Dto**

**NIKSON NABABAN**

Diundangkan di Tarutung  
pada tanggal 30-10-2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TAPANULI UTARA,**



**EDWARD RAMSES TAMPUBOLON**  
**BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA**  
**NOMOR 33**

RAHASIA

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK  
Nomor : .....

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran Kode Etik Aparatur Sipil Negara yang dilakukan oleh Sdr./i. .... NIP. .... Pangkat/golongan ruang ..... jabatan ....., maka perlu dilakukan pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik.
2. Untuk memenuhi hal tersebut, maka perlu dibentuk Majelis Kode Etik yang terdiri dari:
- a. atasan langsung (Ketua)  
Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :
  - b. unsur kepegawaian (Sekretaris)  
Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :
  - c. unsur pengawasan (Anggota)  
Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :
  - d. unsur lain (Anggota)  
Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :
3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

.....  
An. Bupati Tapanuli Utara  
Sekretaris Daerah,

Nama.....  
NIP. ....

Tembusan Yth :  
1. ....  
2. ....

Contoh  
Surat Perintah untuk  
Melakukan pemeriksaan

RAHASIA

SURAT PERINTAH UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN  
Nomor : .....

1. Diperintahkan kepada Majelis Kode Etik yang terdiri dari:
- a. Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Kedudukan dalam Majelis :
  - b. Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Kedudukan dalam Majelis :
  - c. Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Kedudukan dalam Majelis :

(dan seterusnya)

untuk melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

karena yang bersangkutan diduga melanggar Pasal ..... Peraturan Bupati  
Tapanuli Utara Nomor ..... Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara.

2. Demikian agar Surat Perintah ini dilaksanakan sebaik-baiknya.

.....

An. Bupati Tapanuli Utara  
Sekretaris Daerah,

Nama.....  
NIP. ....

Tembusan Yth :

- 1. ....
- 2. ....

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II\*)  
Nomor : .....

1. Berdasarkan Surat Perintah Bupati Tapanuli Utara Nomor ..... tanggal  
....., bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik pada:

Hari :  
Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran  
Pasal ..... Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor ..... Tahun 2017  
tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara.

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....  
Ketua Majelis Kode Etik,

Nama.....  
NIP. ....

Tembusan Yth :  
1. ....  
2. ....

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
Nomor : ...../BAP/MKEASN/.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... (.....-.....-.....) bertempat di ....., kami Majelis Kode Etik yang terdiri dari:

1. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Kedudukan dalam Majelis
- :

:

:

:

:
2. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Kedudukan dalam Majelis
- :

:

:

:

:
3. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Kedudukan dalam Majelis
- :

:

:

:

:

(dan seterusnya)

berdasarkan surat perintah Bupati Tapanuli Utara Nomor ..... Tanggal ..... telah melakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Unit Kerja
- :

:

:

:

:

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara.

1. Pertanyaan :

-----

:

.....

.....
- Jawaban :

-----

:

.....

.....

2. Pertanyaan :

\_\_\_\_\_ : .....  
.....

Jawaban :

\_\_\_\_\_ : .....  
.....

3. (dan seterusnya)

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

Yang diperiksa:

Nama :  
NIP :  
Tanda tangan :

....., .....

Majelis Kode Etik,

1. Nama :  
NIP :  
Tanda tangan:

2. Nama :  
NIP :  
Tanda tangan:

3. Nama :  
NIP :  
Tanda tangan:

4. dst.

Contoh  
Rekomendasi hasil Pemeriksaan

RAHASIA

REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN  
Nomor : ...../REK/MKEASN/.....

Menindaklanjuti Surat Perintah Bupati Tapanuli Utara Nomor ..... tanggal ....., dan Berita Acara Pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik Nomor ...../BAP/MKEASN/....., kami Majelis Kode Etik yang terdiri dari:

1. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Kedudukan dalam Majelis
- :

:

:

:

:
2. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Kedudukan dalam Majelis
- :

:

:

:

:
3. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Kedudukan dalam Majelis
- :

:

:

:

:

(dan seterusnya)

bahwa setelah dilakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Unit Kerja
- :

:

:

:

:

dengan hasil bahwa yang bersangkutan **Terbukti/Tidak Terbukti\***) telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara.

Atas dasar tersebut Majelis Kode Etik merekomendasikan agar Sdr./i. .... diberikan sanksi/hukuman berdasarkan Pasal ..... Ayat (.....) huruf ..... Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor ..... Tahun ..... berupa ..... (apabila terbukti)

Demikian Rekomendasi Hasil Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya..

.....

Majelis Kode Etik,

1. Nama :  
NIP :  
Tanda tangan:

2. Nama :  
NIP :  
Tanda tangan:

3. Nama :  
NIP :  
Tanda tangan:

4. dst.

Catatan :

\*) coret yang tidak perlu

Contoh  
surat Penyampaian Rekomendasi

Namor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal :

Rahasia  
-  
Penjatuhan Sanksi atas  
Pelanggaran Kode Etik  
Aparatur Sipil Negara

Tarutung,  
  
Kepada :  
  
Yth.  
  
Di –  
  
Tempat.

Berdasarkan Surat Perintah Bupati Tapanuli Utara Nomor ..... tanggal ....., Majelis Kode Etik telah melakukan pemeriksaan terhadap Saudara:

Nama	:
NIP	:
Pangkat	:
Jabatan	:
Unit Kerja	:

bahwa PNS tersebut di atas terbukti telah melanggar Pasal ..... Ayat (....) huruf ..... Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor ..... Tahun ....., maka disampaikan dengan hormat agar Sdr./i. .... diberikan sanksi/hukuman berdasarkan Pasal ..... Ayat (.....) huruf ..... Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor ..... Tahun ..... berupa .....

Demikian disampaikan untuk bahan seperlunya.

.....

Ketua Majelis Kode Etik,

Nama.....  
NIP. ....

Tembusan Yth :  
1. ....  
2. ....