



SALINAN

BUPATI LABUHANBATU SELATAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN  
NOMOR 44 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang tertib, akuntabel, berwibawa, transparan dan berintegritas serta menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugas;
- b. 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, dan menyatakan Pejabat Pembina Kepegawajan Daerah menetapkan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan Di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali diubah 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 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2004 tentang Larangan Pegawai Negeri Sipil menjadi Anggota Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4440);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5135);
8. 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 6063);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 9 Seri D Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 09);
10. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 42).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan.

7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Kode Etik Aparatur Sipil Negara Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang selanjutnya disebut Kode Etik ASN adalah pedoman sikap, perilaku dan perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
9. Pelanggaran adalah segala bentuk sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik.
10. Majelis Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat *Ad Hoc* yang dibentuk di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik.
11. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
12. Pelapor adalah seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada Pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
13. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada Pejabat yang berwenang untuk menindak pegawai yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
14. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
15. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
16. 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.
17. Perlindungan Administrasi adalah perlindungan terhadap sanksi administratif.
18. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Bagian Kesatu Maksud

#### Pasal 2

Maksud Kode Etik adalah untuk memberikan pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.

### Bagian Kedua Tujuan

#### Pasal 3

Tujuan Kode Etik ASN adalah untuk :

- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi;

- b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- c. melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
- d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara dan daerah;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik negara/daerah secara proporsional, bertanggung jawab, efektif dan efisien;
- h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. tidak menyalahgunakan informasi internal negara, tugas, status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- k. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN;
- l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin ASN.

### Bagian Ketiga Ruang Lingkup

#### Pasal 4

Ruang lingkup Kode Etik ASN terdiri dari :

- a. sikap adalah kesiapan atau kesediaan ASN untuk bertindak sesuai norma dan Kode Etik ASN;
- b. perilaku adalah tindakan atau aktivitas ASN untuk kepentingan organisasi, pribadi dan lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
- c. perbuatan adalah inisiatif gerak dari sebuah gagasan untuk mewujudkan tugas, kewajiban dan tanggung jawabnya sebagai ASN;
- d. tulisan adalah proses kreatif dalam bentuk tulisan atau karangan yang dibuat untuk ASN sesuai norma dan Kode Etik ASN;
- e. ucapan Pegawai adalah pernyataan, perasaan hati yang diungkapkan secara lisan yang dilakukan ASN dalam kedinasan dan non kedinasan yang mencerminkan keteladanan di masyarakat dan sebagai aparatur negara.

### BAB III NILAI-NILAI DASAR ASN

#### Pasal 5

Setiap ASN harus menjunjung tinggi nilai-nilai dasar sebagai berikut :

- 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 keadilan;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- i. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna dan santun;
- j. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;

- k. menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama;
- l. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja ASN;
- m. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan;
- n. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir.

## BAB IV KODE ETIK

### Pasal 6

Setiap ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada etika, meliputi :

- a. etika dalam bernegara;
- b. etika dalam berorganisasi;
- c. etika dalam bermasyarakat;
- d. etika terhadap sesama ASN;
- e. etika terhadap diri sendiri.

### Pasal 7

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi kewajiban :

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. mentaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek korupsi, kolusi dan nepotisme;
- g. tanggap, terbuka, jujur dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara/daerah secara efektif dan efisien;
- i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

### Pasal 8

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi :

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bertanggung jawab atas hasil pelaksanaan tugasnya;
- c. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- d. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan;
- e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- f. menjamin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- g. bertanggung jawab dalam menggunakan, memelihara, dan mengamankan semua barang milik/kekayaan negara/daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menjaga data dan informasi yang dimiliki dengan cara :
  - 1. mengamankan file dan berkas;

2. mengamankan password komputer dan tidak membocorkan kepada pegawai dan pihak yang tidak berhak;
  3. memusnahkan dokumen yang tidak terpakai sesuai prosedur yang berlaku;
  4. tidak mengizinkan orang yang tidak berhak berada dalam ruangan kerja.
- i. tidak melakukan pertemuan secara perorangan atau kelompok dengan pihak lain untuk urusan dinas yang diduga untuk kepentingan diri sendiri/golongan/kelompok;
  - j. tidak melakukan hal-hal yang mengganggu lingkungan dan suasana kerja pada saat jam kerja;
  - k. tepat waktu dalam menghadiri rapat maupun pertemuan lainnya yang berhubungan dengan kepentingan dinas.

#### Pasal 9

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat c meliputi kewajiban :

- a. menghormati sesama warga negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras dan status sosial;
- b. menghormati agama, kepercayaan, budaya dan adat istiadat orang lain;
- c. tidak merendahkan dan/atau meremehkan harga diri orang lain dilingkungan masyarakat;
- d. tanggap dan peduli terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- e. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan.

#### Pasal 10

Etika terhadap sesama ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d meliputi kewajiban:

- a. menghormati sesama ASN tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras dan status sosial;
- b. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan korps Pegawai;
- c. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat sesama ASN;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama ASN;
- g. menjaga dan menjalin rasa solidaritas;
- h. memiliki daya juang yang tinggi;
- i. berpenampilan sederhana, rapi dan sopan serta menjunjung kesetaraan gender;
- j. mengindahkan etika berkomunikasi sesama ASN termasuk dalam menggunakan sarana komunikasi telepon, menerima tamu, dan menggunakan media elektronik.

#### Pasal 11

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e meliputi kewajiban:

- a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- c. bersikap dan berperilaku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai bawahan dan atasan;
- d. menjadi dan memberi contoh teladan yang baik;
- e. menjaga tempat kerja dalam keadaan bersih, aman dan nyaman serta peduli

- f. hemat energi dan air;
- g. tidak merokok di dalam kawasan tanpa asap rokok, kecuali di tempat yang telah disediakan;
- h. tidak melakukan perbuatan asusila atau tercela;
- i. tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat ASN;
- j. berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.

## BAB V SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

### Bagian Kesatu Sanksi Moral

#### Pasal 12

- (1) ASN yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dijatuhi sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang.
- (3) Keputusan Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan keputusan sidang Majelis.
- (4) Keputusan Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pelanggaran Kode Etik yang dilanggar oleh yang bersangkutan.

#### Pasal 13

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang berwenang, atasan langsung pelapor dan terlapor.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti dengan keharusan bagi terlapor untuk membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

### Bagian Kedua Tindakan Administratif

#### Pasal 14

- (1) ASN yang dilaporkan melakukan pelanggaran Kode Etik setelah diperiksa oleh Majelis ternyata pelanggaran merupakan pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan direkomendasikan kepada Pejabat yang berwenang untuk dikenakan penjatuhan hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 8 (delapan) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis.
- (3) Format laporan/pengaduan lisan dan laporan/pengaduan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 15

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan secara :
  - a. lisan yang disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan petugas penerima laporan; atau
  - b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dilaksanakan oleh semua Perangkat Daerah.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud ayat (1) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (4) Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik, maka Badan Kepegawaian Daerah selaku Sekretariat Majelis mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada Pejabat yang berwenang.
- (5) Badan Kepegawaian Daerah dapat meminta saran hukum kepada Instansi/Perangkat Daerah yang menangani hukum dan perundang-undangan.
- (6) Badan Kepegawaian Daerah, selaku Sekretariat Majelis melapor kepada Bupati disertai usulan pembentukan Majelis Kode Etik atas tindaklanjut penyelesaian laporan/pengaduan.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan Badan Kepegawaian Daerah bekerja dengan prinsip praduga tidak bersalah.
- (8) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat dan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan/pengaduan diterima Bupati sudah menjatuhkan putusan.
- (9) Format surat pemanggilan dan format surat usulan pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), dan ayat (8) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
MAJELIS KODE ETIK

Pasal 16

- (1) Dalam rangka melaksanakan penegakkan Kode Etik dibentuk Majelis sesuai dengan pelanggaran Kode Etik yang dilaporkan.
- (2) Majelis ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Masa tugas Majelis berakhir pada saat keputusan Majelis ditetapkan.
- (4) Format keputusan pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota.
  - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap anggota.

- d. Anggota tetap paling banyak masing-masing 2 (dua) orang;
  - e. Anggota tidak tetap dari unsur perangkat daerah terkait.
- (2) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
  - (3) Pangkat dan jabatan anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat ASN yang diperiksa.

#### Pasal 18

- (1) Majelis mempunyai tugas :
  - a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
  - b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Pejabat yang berwenang;
  - c. menyampaikan keputusan sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang.
- (2) Majelis dalam mengambil keputusan bersifat bebas dan tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (1), Majelis berwenang untuk :

- a. memanggil ASN untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor/Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

#### Pasal 20

- (1) Ketua Majelis berkewajiban :
  - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis untuk menyiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran;
  - b. menentukan jadwal sidang;
  - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
  - d. memimpin jalannya sidang;
  - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
  - f. mempertimbangkan saran/pendapat baik dari anggota Majelis maupun Saksi untuk merumuskan putusan sidang;
  - g. menandatangani putusan sidang;
  - h. membaca putusan sidang;
  - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Wakil Ketua Majelis berkewajiban :
  - a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis;
  - b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis berhalangan;
  - c. mengkoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris;
  - d. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Sekretaris Majelis berkewajiban :
  - a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;

- b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada Terlapor, Pelapor/Pengaduan dan/atau Saksi yang diperlukan;
- c. menyusun berita acara sidang;
- d. konsep surat keputusan sidang;
- e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada Terlapor;
- f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan Terlapor;
- g. menandatangani berita acara sidang.

(4) Anggota Majelis berkewajiban :

- a. mengajukan pertanyaan kepada Terlapor, Saksi untuk kepentingan sidang;
- b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta ataupun tidak;
- c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan lapangan.

#### Pasal 21

- (1) Keputusan Majelis diambil melalui musyawarah dan mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Anggota Majelis yang tidak setuju terhadap keputusan sidang tetap menandatangani keputusan sidang.
- (4) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
- (5) Format berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 22

- (1) Sidang Majelis tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Terlapor setelah dipanggil secara sah sebanyak 2 (dua) kali.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Sidang Majelis tetap memberikan keputusan sidang walaupun Terlapor tidak hadir dalam persidangan.
- (4) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.
- (5) Format Keputusan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (4), tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII

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

#### Pasal 23

(1) Terlapor berhak :

- a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis sebelum pelaksanaan sidang;
- b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan sidang;
- c. mengajukan pembelaan;
- d. mengajukan Saksi dalam proses persidangan;
- e. menerima salinan putusan sidang 3 (tiga) hari setelah putusan dibacakan;
- f. mendapatkan perlindungan administratif.

(2) Terlapor berkewajiban :

- a. memenuhi semua panggilan;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan anggota Majelis;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis;
- e. mentaati semua ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis;
- f. berlaku sopan.

#### Pasal 24

(1) Pelapor/Pengadu berhak :

- a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
- b. mengajukan Saksi dalam proses persidangan;
- c. mendapat perlindungan;
- d. mendapat salinan berita acara pemeriksaan;
- e. memberikan identitas secara jelas;
- f. mendapat perlindungan administratif.

(2) Pelapor/Pengadu berkewajiban :

- a. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- c. memenuhi semua panggilan;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis;
- e. mentaati semua ketentuan yang ditetapkan Majelis.

#### Pasal 25

(1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif.

(2) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban :

- a. memenuhi semua panggilan;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis;
- d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
- e. berlaku sopan.

### BAB IX REHABILITASI

#### Pasal 26

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

### BAB X KODE ETIK PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 27

- (1) Perangkat Daerah dapat menetapkan Kode Etik ASN di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kode Etik ASN Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik masing-masing Perangkat Daerah.

(3) Kode Etik ASN Perangkat Daerah tidak boleh bertentangan dengan Kode Etik ASN Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotapinang  
pada tanggal 20 November 2017  
BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

Ttd,

WILDAN ASWAN TANJUNG

Diundangkan di Kotapinang  
pada tanggal 20 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

Ttd,

ZULKIFLI, S.IP, M.M

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN 2017 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pkt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
ARIFIN,  
NRP.19810132011011003