



# BUPATI KUNINGAN PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KUNINGAN  
NOMOR .....77.....TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan PNS yang bersih, berwibawa, bertanggung jawab, memiliki integritas dan etika dalam menjalankan tugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan, telah ditetapkan Peraturan Bupati Kuningan Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;
- b. bahwa seiring dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, maka dipandang perlu adanya peninjauan kembali Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
10. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuningan;
11. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 183 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kuningan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Kuningan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan.
2. Bupati adalah Bupati Kuningan selaku Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.
5. Unit Kerja adalah satuan kerja atasan langsung sebagai tempat Pegawai ASN yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam organisasi.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kuningan yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. 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 dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.
10. 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.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Daerah.
12. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman atau alat komunikasi lainnya.
13. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa dengan itu.
14. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Dampak Negatif adalah dampak yang menimbulkan turunnya harkat, martabat, citra, kepercayaan, nama baik dan/atau mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas Unit Kerja, Instansi, dan/atau pemerintah/negara.
16. Kode Etik ASN yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan ASN Pemerintah Kabupaten Kuningan di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidupnya sehari-hari.
17. Majelis Kehormatan Kode Etik ASN yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural dibentuk oleh Bupati yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
18. Pelanggaran Kode Etik ASN adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai ASN yang bertentangan dengan butir-butir kode etik.
19. Jiwa Korps ASN adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerjasama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki Organisasi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
20. Terlapor adalah Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
21. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang



telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran disiplin dan kode etik.

22. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak Pegawai ASN yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
23. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.
24. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran kode etik.
25. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini berlaku juga bagi Calon Pegawai Negeri Sipil.

### BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis bagi Pegawai ASN yang berkepentingan dalam melaksanakan penegakan kode etik ASN.

#### Pasal 4

Penegakan dan pengamalan kode etik ASN bertujuan untuk :

- a. meningkatkan fungsi pembinaan kode etik terutama dalam implementasi bagi Pegawai ASN yang berkepentingan;
- b. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. meningkatkan pelaksanaan kode etik, 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 Pegawai ASN yang profesional bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik KKN; dan
- f. meningkatkan citra dan kinerja Pegawai ASN.

#### Pasal 5

Ruang Lingkup Kode Etik Pegawai ASN meliputi :

- a. Kode Etik dalam bernegara;
- b. Kode Etik dalam berorganisasi;
- c. Kode Etik dalam bermasyarakat;
- d. Kode Etik terhadap diri sendiri; dan
- e. Kode Etik terhadap sesama Pegawai ASN.

BAB III  
KODE ETIK PEGAWAI ASN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 6

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

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia 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.

Pasal 7

Setiap Pegawai 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 diri sendiri ; dan
- e. etika terhadap sesama Pegawai ASN.

Pasal 8

Etika bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi :

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati 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 (KKN);
- g. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan

- i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

#### Pasal 9

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b adalah :

- 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 pertanggung jawaban tugas kepada atasannya langsung;
- e. setiap Pegawai 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 yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
- g. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia negara kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. tidak memberikan *fotocopy* surat-surat keputusan yang bersifat rahasia tanpa seizin pimpinan;
- i. tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan yang dapat berpengaruh negatif terhadap harkat, martabat dan citra institusi Pemerintah Daerah;
- j. bersikap rasional dan berkeadilan, objektif, serta transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
- k. membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama Pegawai 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 bangsa dan negara;
- n. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi Pemerintah Daerah, bangsa dan negara;
- o. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah .

- p. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan baik dalam melaksanakan tugas baik di lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan instansi terkait;
- q. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki; dan
- r. menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja.

#### Pasal 10

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi :

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih, serta tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- e. berperan aktif dalam kegiatan sosial masyarakat untuk kepentingan masyarakat umum;
- f. menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat dengan menghindari hal-hal yang berhubungan dengan tindak pidana dan perdata; dan
- g. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

#### Pasal 11

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d meliputi :

- a. jujur terhadap diri sendiri;
- b. terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- c. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- d. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- e. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- f. memiliki daya juang yang tinggi;
- g. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- h. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- i. menghindari dan mencegah terjadinya perceraian;
- j. lancar dalam membayar pinjaman keuangan ke pihak bank, koperasi dan lembaga keuangan lainnya;
- k. bertanggung jawab penuh untuk memberikan ganti rugi apabila akibat kelalaiannya terjadi kerugian keuangan dan/atau barang milik negara atau pemerintah;
- l. tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian dan minuman yang memabukkan;
- m. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psiko tropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- n. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan; dan



- o. tidak melakukan perkataan maupun perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun Pegawai ASN.

#### Pasal 12

Etika terhadap sesama Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e meliputi :

- a. menghormati dan menjunjung tinggi toleransi antar sesama, suku dan umat beragama/kepercayaan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai ASN;
- c. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai ASN;
- f. menjunjung tinggi kesetaraan gender;
- g. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai ASN; dan
- h. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Penegakan Kode Etik

#### Pasal 13

- (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) Penerima laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh semua Unit Kerja.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik, maka Kepala Perangkat Daerah membentuk Majelis Kode Etik atau mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada BKPSDM.
- (5) BKPSDM dapat meminta saran hukum kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan atau instansi/Perangkat Daerah lain yang dianggap berkompeten.
- (6) BKPSDM melaporkan kepada Bupati disertai usulan pembentukan Majelis Kode Etik atas tindak lanjut penyelesaian laporan/ pengaduan.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan BKPSDM bekerja dengan prinsip praduga tidak bersalah.
- (8) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat, dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan/



pengaduan diterima Bupati harus sudah menjatuhkan putusan.

Bagian Ketiga  
Majelis Kode Etik  
Paragraf 1  
Pembentukan dan Susunan Keanggotaan

Pasal 14

- (1) Untuk menegakkan kode etik ASN dibentuk Majelis Kode Etik dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. bagi pelanggaran kode etik oleh pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu dan/atau fungsional umum dengan golongan ruang paling rendah III/c dibentuk Majelis Kode Etik Kabupaten; dan
  - b. bagi pelanggaran kode etik oleh pejabat fungsional tertentu dan/atau fungsional umum golongan ruang III/b ke bawah dibentuk Majelis Kode Etik Perangkat Daerah dengan anggota berasal dari Perangkat Daerah yang bersangkutan. dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran C Peraturan Bupati ini.
- (2) Pangkat/golongan anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, tidak boleh lebih rendah dari pangkat/golongan Pegawai ASN yang diperiksa.
- (3) Dalam hal pembentukan Majelis Kode Etik Perangkat Daerah yang tidak memenuhi ketentuan pada ayat (2), Kepala SKPD mengusulkan pembentukan Majelis Kode Etik Kabupaten kepada Bupati melalui BKPSDM, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran D Peraturan Bupati ini.
- (4) Pembentukan Majelis Kode Etik Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pembentukan Majelis Kode Etik Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (6) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal diduga ada pelanggaran kode etik oleh Pegawai ASN.

Pasal 15

- (1) Susunan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dan huruf b berjumlah ganjil yang terdiri dari :
  - a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Anggota.
- (2) Jumlah anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (3) Apabila jumlah anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 5 (lima) orang, maka komposisinya ditambah oleh Wakil Ketua merangkap anggota.

## Pasal 16

Untuk menunjang kelancaran tugas, Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dan huruf b dibantu oleh Sekretariat Majelis Kode Etik dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sekretariat Majelis Kode Etik Kabupaten dibentuk oleh Bupati dan berkedudukan di BKPSDM.
- b. Sekretariat Majelis Kode Etik Perangkat Daerah dibentuk oleh Kepala SKPD dan berkedudukan di Perangkat Daerah tersebut.

## Paragraf 2

### Pelaksanaan Tugas Majelis Kode Etik Pegawai ASN

## Pasal 17

Majelis Kode Etik mempunyai tugas pokok :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Bupati;
- c. menindaklanjuti sanksi moral dengan merekomendasikan untuk mendapat hukuman disiplin apabila pelanggaran kode etik termasuk juga pelanggaran disiplin; dan
- d. menyampaikan keputusan sidang kepada Bupati.

## Pasal 18

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

- a. memanggil Pegawai ASN untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif lainnya termasuk hukuman disiplin.

## Pasal 19

(1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :

- a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
- 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. membacakan putusan sidang; dan
  - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Wakil Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
- a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis;
  - b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis berhalangan;
  - c. mengoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis; dan
  - d. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban :
- a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
  - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
  - c. menyusun berita acara sidang;
  - d. menyiapkan keputusan sidang
  - e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;
  - f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
  - g. menandatangani berita acara sidang.
- (4) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
- a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, saksi untuk kepentingan sidang;
  - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta maupun tidak;
  - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan; dan
  - d. menandatangani berita acara sidang.

#### Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik ASN melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Apabila Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi panggilan, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan yang pertama.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan dalam panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pegawai ASN yang bersangkutan tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, maka yang bersangkutan dianggap melanggar kode etik dan Majelis Kode Etik merekomendasikan agar Pegawai ASN yang bersangkutan dikenakan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (5) Majelis Kode Etik ASN mengambil keputusan terhadap hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah Pegawai ASN yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (6) Keputusan Majelis Kode Etik ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diambil secara musyawarah mufakat.



- (7) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (8) Keputusan Majelis Kode Etik ASN bersifat final dan mengikat.

### Paragraf 3

#### Mekanisme Pemeriksaan Majelis Kode Etik ASN

##### Pasal 21

- (1) Majelis Kode Etik ASN memeriksa setiap laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat atau Pegawai ASN dan/atau temuan atasannya terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai ASN paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak laporan dan/atau pengaduan dan/atau temuan diterima.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran B Peraturan Bupati ini.

##### Pasal 22

- (1) Setiap atasan yang menerima laporan, aduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik ASN, wajib meneliti dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan/atau pengadu.
- (2) Dalam melakukan penelitian atas dugaan pelanggaran Kode Etik, atasan Pegawai ASN secara hirarki wajib meneruskan kepada Pejabat yang berwenang membentuk Majelis Kode Etik.
- (3) Atasan Pegawai ASN secara hirarki yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik dan dikenakan sanksi moral.

##### Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 :
  - a. anggota Majelis Kode Etik ASN memberikan tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi.
  - b. sekretaris Majelis Kode Etik ASN mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat, alasan, argumentasi dan Keputusan Majelis Kode Etik ASN.
- (2) Tanggapan, pendapat, alasan dan argumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

##### Pasal 24

- (1) Majelis Kode Etik ASN wajib menyampaikan keputusan hasil pemeriksaan kepada pejabat yang berwenang memberikan sanksi moral.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik, Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik terbukti tidak bersalah, Majelis Kode Etik wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung Pegawai ASN yang bersangkutan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal Keputusan Majelis.

Bagian Keempat  
Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Pasal 25

- (1) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik ASN dikenakan sanksi moral.
  - (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa :
    - a. permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara tertutup oleh pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), apabila menurut hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik ASN merupakan pelanggaran kode etik pertama kali dilakukan;
    - b. permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara terbuka oleh pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), apabila menurut hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik ASN merupakan pelanggaran kode etik yang dirasakan berat dan telah terjadi pengulangan pelanggaran kode etik yang sama; atau
    - c. pernyataan sikap bersedia dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila tetap melakukan pengulangan pelanggaran kode etik yang sama atau yang lainnya;
- Keputusan dan Surat dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran G s.d. J Peraturan Bupati ini.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh Pegawai ASN yang bersangkutan dan pejabat pemberi sanksi serta pejabat lain yang terkait yang pangkatnya tidak boleh lebih rendah dari Pegawai ASN yang bersangkutan.
  - (4) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik berupa pengumuman melalui forum-forum resmi Pegawai ASN, upacara bendera, media massa, dan/atau forum lainnya yang dipandang sesuai, Surat Pernyataan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran J Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan pada sidang Majelis Kode Etik berupa rekomendasi dengan menyebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran F Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Selain penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi dapat

menjatuhkan sanksi moral tambahan yang lebih spesifik terkait tugas pokok, fungsi dan jabatan Pegawai ASN yang dinyatakan melakukan pelanggaran kode etik Pegawai ASN.

- (2) Contoh sanksi moral tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti tidak boleh melakukan pengawasan kegiatan pembangunan selama 1 (satu) tahun, tidak ditugaskan kembali menjadi tenaga pemungut pajak atau retribusi, dilakukan evaluasi terhadap jabatannya secara menyeluruh, dialihtugaskan ke Perangkat Daerah yang lain, dan sanksi moral tambahan lainnya yang sejenis.
- (3) Bentuk dan jenis sanksi moral tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam keputusan penjatuhan sanksi moral oleh pejabat berwenang.

#### Pasal 28

- (1) Selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26, terhadap Pegawai ASN yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik ASN, pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi dapat melakukan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik ASN berupa rekomendasi untuk mendapatkan salah satu hukuman disiplin.

#### Bagian Kelima

#### Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Sanksi Moral

#### Pasal 29

- (1) Bupati selaku PPK Kepegawaian menetapkan penjatuhan sanksi moral berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik Kabupaten kepada pejabat struktural, jabatan fungsional dan pelaksana dengan golongan ruang paling rendah III/c.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menetapkan penjatuhan sanksi moral berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik Perangkat Daerah kepada pejabat fungsional dan/atau pelaksana golongan ruang III/b ke bawah.
- (3) Pangkat/golongan pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh lebih rendah dari pangkat/golongan Pegawai ASN yang dijatuhi sanksi.
- (4) Keputusan penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran F Peraturan Bupati ini.



Bagian Keenam  
Terlapor, Pelapor/Pengadu dan Saksi

Pasal 30

- (1) Terlapor berhak :
  - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
  - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan sidang;
  - c. mengajukan pembelaan;
  - d. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - e. menerima salinan keputusan sidang paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan dibacakan; dan
  - f. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Terlapor berkewajiban :
  - a. memenuhi panggilan sidang;
  - b. menghadiri sidang;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan Anggota Majelis Kode Etik;
  - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
  - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
  - f. berlaku/bersikap sopan.

Pasal 31

- (1) Pelapor/Pengadu berhak :
  - a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
  - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - c. mendapatkan perlindungan;
  - d. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan; dan
  - e. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Pelapor/Pengadu berkewajiban :
  - a. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggung jawabkan;
  - b. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan;
  - c. memenuhi semua panggilan;
  - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
  - e. memberikan identitas secara jelas; dan
  - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 32

- (1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif terhadap keterangan yang diberikan.
- (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/bersikap sopan.

#### Pasal 33

Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran, Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor/pengadu apabila pelapor/pengadu adalah Pegawai ASN.

### BAB IV REHABILITASI

#### Pasal 34

- (1) Pegawai ASN yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Disiplin dan Kode Etik direhabilitasi nama baiknya, berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa atau Majelis Kode Etik ASN.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Berwenang atau Majelis Kode Etik ASN.

### BAB V PEMBINAAN, MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

#### Pasal 35

- (1) Pembinaan terhadap pengaturan hari kerja dan jam kerja Pegawai ASN yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh Kepala Unit Kerja dan Kepala BKPSDM.
- (2) Pembinaan terhadap pelaksanaan kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh Inspektur, Kepala BKPSDM, dan Kepala Bagian Organisasi.

#### Pasal 36

- (1) Terhadap pelaksanaan pengaturan hari kerja dan jam kerja dilakukan monitoring oleh BKPSDM dan Tim Gerakan Disiplin Daerah Kabupaten Kuningan.
- (2) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan evaluasi dan dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 37

- (1) Setiap Pegawai ASN yang mengetahui adanya pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN lainnya, wajib melaporkan kepada atasan langsung dan/atau Kepala Unit Kerja dari Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran kode etik.

(2) Kepada Pegawai ASN yang melanggar disiplin dan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap dikenakan sanksi sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 38**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

**Pasal 39**

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kuningan Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 40**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUNINGAN			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
SUB KOORDINATOR			
KABID			
SEKRETARIS			
KABAN			
ASISTEN			
SEKDA			

Ditetapkan di Kuningan  
pada tanggal 28-3-2022

**BUPATI KUNINGAN**



Diundangkan di Kuningan  
pada tanggal 28-3-2022

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN KUNINGAN,**  
  
**DIAN RACHMAT YANUAR**

PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
SUB KOORDINATOR			
KABAG/KOORDINATOR			

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2022 NOMOR 27



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR :  
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

FORMAT SURAT, KEPUTUSAN DAN LAPORAN DALAM PROSES PENEGAKAN KODE ETIK ASN

A. FORMAT SURAT PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK ASN

KOP SURAT / TANPA KOP (PRIBADI \*)

		Kuningan, .....
		Kepada :
Nomor : 862/ /.....		Yth. Bupati Kuningan/
Sifat : Rahasia		Kepala ..... *)
Lamp. : 1 (satu) set		di -
Hal : Pengaduan/Pelaporan Dugaan Pelanggaran Kode Etik ASN *)		KUNINGAN

Dipermaklumkan dengan hormat, dengan ini kami :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang : .....  
 Jabatan/Pekerjaan : .....  
 Unit Kerja/Lembaga : .....  
 Alamat : .....

melaporkan adanya dugaan pelanggaran kode etik ASN \*) berupa ..... yang dilakukan oleh seorang PNS/PPPK a.n. :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang : .....  
 Jabatan/Pekerjaan : .....  
 Unit Kerja : .....

Selanjutnya, dengan ini kami sampaikan kronologis dan bukti-bukti dugaan pelanggaran kode etik ASN \*) dimaksud sebagai berikut :

1. Kronologis \*\*)

.....  
 .....  
 .....

2. Bukti-bukti (terlampir \*\*)

.....  
 .....  
 .....

Untuk menjadi maklum, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala ..... /Atasan Langsung/  
Pelapor \*)

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

B. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)

**RAHASIA**

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN**

Nomor : 862/ /TP

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... jam ..... bertempat di ..... kami :

1. N a m a : .....  
N I P : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....

2. N a m a : .....  
N I P : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....

3. dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada Surat Perintah Untuk Melakukan Pemeriksaan /Keputusan Pembentukan Majelis Kode Etik ASN Nomor : ..... telah melakukan permintaan keterangan/pemeriksaan \*) terhadap :

N a m a : .....  
N I P : .....  
Tempat, Tgl. Lahir : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan/Pekerjaan : .....  
Unit Kerja : .....

Karena yang bersangkutan diduga melakukan pelanggaran Kode Etik terhadap ketentuan Pasal .. /Karena yang bersangkutan diperlukan keterangannya terkait dugaan pelanggaran Kode Etik ASN a.n .....\*\*) :

Atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh kami, ia memberikan jawaban/keterangan sebagai berikut :

1. Pertanyaan :  
.....  
.....

1. Jawaban :  
.....  
.....

2. Pertanyaan :  
.....  
.....

2. Jawaban :  
.....  
.....

3. dst....

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

Yang diperiksa/diminta keterangan \*) :  
N a m a : .....  
N I P : .....  
Tandatangan : .....

Kuningan, .....  
Tim Pemeriksa/Majelis Kode Etik :  
1. N a m a : .....  
N I P : .....  
Tandatangan : .....  
2. N a m a : .....  
N I P : .....  
Tandatangan : .....  
3. dst.

\*) Coret yang tidak perlu  
\*\*) Pilih salah satu sesuai ASN/Pejabat/Pihak lain disesuaikan dengan keterkaitannya.

C. FORMAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

**KOP SURAT**

**RAHASIA**

KEPUTUSAN BUPATI KUNINGAN/ ..... (Kepala Perangkat Daerah) \*)  
Nomor : 862/KPTS. .... - ...../.....

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK ASN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN/..... (Nama Perangkat Daerah) \*)  
BUPATI KUNINGAN/KEPALA ..... \*)**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan dari ..... tanggal ....., telah dilaporkan adanya dugaan pelanggaran kode etik ASN a.n. Sdr. .... NIP. .... Golongan Ruang ..... Jabatan/Unit Kerja.....  
b. bahwa sesuai ketentuan Pasal .... ayat (...) Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun .... tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan, untuk melakukan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran kode etik a.n. Sdr. .... perlu membentuk Majelis Kode Etik;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, untuk menjamin kepastian hukum Pembentukan Majelis Kode Etik di Lingkungan Pemkab. Kuningan/..... (Nama Perangkat Daerah) \*) perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati/.....(Kepala Perangkat Daerah) \*).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;  
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS;  
6. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 18 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuningan;  
7. Peraturan Bupati Kuningan Nomor .... Tahun ..... tentang tentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;  
8. Peraturan Kepala ..... (Nama Perangkat Daerah) Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik ASN di Lingkungan ..... (Nama Perangkat Daerah). \*\*)
- Memperhatikan : a. Laporan/Pengaduan dari ..... tanggal ..... perihal Laporan Dugaan Pelanggaran Kode Etik a.n. Sdr. ....  
b. Surat Kepala ..... Nomor : ..... Tanggal ..... perihal Usul an Pembentukan Majelis Kode Etik. \*\*\*)

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

**KESATU** : Membentuk Majelis Kode Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/ ..... (Nama Perangkat Daerah) \*) dengan komposisi dan personalia sebagai berikut :

1. Nama/NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan/Unit Kerja : .....  
Jabatan dlm Majelis : Ketua merangkap Anggota
2. Nama/NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan/Unit Kerja : .....  
Jabatan dlm Majelis : Sekretaris merangkap Anggota
3. Nama/NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan/Unit Kerja : .....  
Jabatan dlm Majelis : Anggota
4. dst.....



- KEDUA : Majelis Kode Etik dimaksud diktum KESATU harus segera menindaklanjuti penyelesaian laporan/pengaduan dugaan pelanggaran kode etik a.n. Saudara :
- Nama/NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan/Unit Kerja : .....
- KETIGA : Pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik dimaksud diktum KEDUA harus berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor ..... tanggal .... tentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.
- KEEMPAT : Masa berlaku penugasan Majelis Kode Etik adalah sampai dengan adanya keputusan/rekomendasi hasil Sidang Majelis Kode Etik dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati Kuningan melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kuningan.
- KELIMA : Keputusan ini diberikan kepada Anggota Majelis untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Kuningan  
Pada tanggal .....

BUPATI KUNINGAN/..... KEPALA PERANGKAT DAERAH \*)

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

Tembusan :

1. ....;
2. Bupati dan Wakil Bupati Kuningan (sebagai Laporan \*\*);
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan;
4. Inspektur Kabupaten Kuningan;
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Hanya diisi untuk pembentukan Majelis Kode Etik di Perangkat Daerah

\*\*\*) Hanya diisi apabila ada usulan pembentukan Kode Etik dari Perangkat Daerah ke Bupati melalui BKPSDM

D. FORMAT SURAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DARI PERANGKAT KERJA DAERAH

KOP SURAT SKPD

Nomor : 862/ /.....  
Sifat : Rahasia  
Lamp. : ..... set/berkas  
Hal : Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik ASN

Kuningan, .....  
Kepada :  
Yth. Bupati Kuningan  
Melalui :  
BKPSDM Kabupaten Kuningan  
di -  
KUNINGAN

Dipermaklumkan, berdasarkan Laporan/Pengaduan dari ..... \*) tanggal ....., bahwa dilaporkan adanya seorang PNS/PPPK a.n. Sdr. .... NIP. .... Pangkat/Gol. Ruang ..... jabatan/unit kerja..... diduga telah melakukan pelanggaran kode etik berdasarkan pasal ..... huruf ..... Peraturan Bupati Kuningan Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN DI Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuninganberupa ..... \*\*)

Sehubungan hal tersebut, dikarenakan PNS/PPPK dimaksud memiliki pangkat/Gol. Ruang ....., dengan ini kami mengajukan permohonan untuk pembentukan Majelis Kode Etik oleh Bupati Kuningan dalam rangka tindak lanjut penyelesaian dugaan pelanggaran kode etik yang bersangkutan. Selanjutnya, kami sampaikan juga usulan Calon Anggota Majelis Kode Etik dari Perangkat Daerah kami yaitu Sdr. .... Pangkat/Gol. Ruang ..... Jabatan .....

Untuk menjadi maklum, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala .....

Nama .....  
N I P .....

Tembusan :

1. Bupati dan Wakil Bupati Kuningan (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan;
3. Inspektur Kabupaten Kuningan;
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Tuliskan pihak yang melaporan/mengadukan secara tertulis perihal adanya dugaan pelanggaran kode etik ASN

\*\*) Tulis jenis kode etik ASN yang diduga dilanggar

E. **FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PADA SIDANG MAJELIS KODE ETIK ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK**

**KOP MAJELIS KODE ETIK KABUPATEN/PERANGKAT DAERAH\*)**

**RAHASIA**

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PADA SIDANG MAJELIS KODE ETIK ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK ASN a.n. Sdr. ....

Nomor : .....

A. Identitas yang diperiksa :

Nama /NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan/Unit Kerja : .....

B. Dasar Pemeriksaan

1. Keputusan Bupati Kuningan/Kepala..... (nama Perangkat Daerah \*) Nomor : ..... tanggal ..... tentang Pembentukan Majelis Kode Etik ASN.
2. Komposisi dan Personalia Majelis Kode Etik :
  - a. .... Ketua Majelis
  - b. .... Wakil Ketua Majelis
  - c. .... Sekretaris Majelis
  - d. .... Anggota Majelis
  - e. dst.....

C. Waktu dan Tempat Pemeriksaan/Sidang Majelis

Waktu : .....  
Tempat : .....

D. Permasalahan

Berdasarkan laporan/pengaduan dari ..... tanggal ....., bahwa diduga/indikasi adanya pelanggaran kode etik ASN yang dilakukan oleh Sdr. .... Pangkat..... Jabatan/Unit Kerja ....., berupa .....

E. Pertimbangan Hukum

1. Hasil pemeriksaan awal  
.....
2. Dokumen/Bukti pendukung  
.....
3. Dasar Hukum Pelanggaran  
.....
- 4 Analisis  
.....

F. Hal-hal yang Meringankan dan Memberatkan

1. Hal-hal yang Meringankan  
.....
2. Hal-hal yang Memberatkan  
.....

G. Kesimpulan

.....

H. Rekomendasi

Berdasarkan hasil kajian dan setelah mempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan memberatkan, kami merekomendasikan Sdr. .... untuk dijatuhi sanksi moral berupa :

1. .... dan/atau
2. ....

I. Penutup

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan pada Sidang Majelis Kode Etik kami sampaikan sebagai bahan masukan bagi pejabat yang berwenang dalam mengambil keputusan.

Kuningan, .....

MAJELIS KODE ETIK ASN

SEKRETARIS,

.....  
NIP. ....

KETUA

.....  
NIP. ....

ANGGOTA

1. ....  
NIP. ....
2. ....  
NIP. ....
3. dst. ....

\*) Coret yang tidak perlu



F. FORMAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL OLEH PEJABAT YANG BERWENANG

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI KUNINGAN/KEPALA ..... (Nama Perangkat Daerah) \*)  
Nomor : 862/KPTS. .... - ...../.....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK ASN  
Sdr. ....

BUPATI KUNINGAN/KEPALA ..... (Nama Perangkat Daerah) \*)

- Membaca : a. Laporan/Pengaduan dari ..... tanggal ..... perihal adanya dugaan pelanggaran kode etik ASN a.n. Sdr. .... Jabatan/Unit Kerja ..... berupa .....  
b. Laporan Hasil Pemeriksaan pada Sidang Majelis Kode Etik Nomor : ..... tanggal .....
- Menimbang : a. bahwa sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa tersebut, Sdr... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran kode etik ASN terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Bupati Kuningan tentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan Nomor ..... Tahun .....;  
b. bahwa untuk menegakkan kode etik ASN, perlu menjatuhkan sanksi moral yang setimpal dengan pelanggaran kode etik yang telah dilakukannya;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik ASN Sdr. .... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Kepala ..... (Nama Perangkat Daerah) \*).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;  
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS;  
6. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuningan;  
7. Peraturan Bupati Kuningan Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN;  
8. Peraturan Kepala ... (Nama Perangkat Daerah) \*) Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik PNS di Lingkungan ... (Nama Perangkat Daerah). \*\*)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
KESATU : Menjatuhkan sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis dan/atau pernyataan sikap \*\*\*), kepada :  
Nama : .....  
N I P : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Bupati Kuningan Nomor ... Tahun .... berupa..... / Peraturan Kepala (Nama Perangkat Daerah) Nomor ..... Tahun ..... \*)
- KEDUA : Sanksi moral sebagaimana tersebut dalam diktum KESATU selanjutnya disampaikan secara tertutup/terbuka \*) dan dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya Keputusan ini.
- KETIGA : Selain dijatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, kepada yang bersangkutan dijatuhkan sanksi moral tambahan berupa ..... \*\*\*\*).
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kuningan  
Pada tanggal .....

Diterima Tanggal : ..... BUPATI KUNINGAN/KEPALA ... (Nama Perangkat Daerah) \*)

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

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

Tembusan :

- 1 .....  
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu

\*\* ) Dicanumkan untuk keputusan sanksi moral yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang telah menetapkan Peraturan tentang Kode Etik di lingkungan unit kerjanya.

\*\*\*) Tulis salah satu atau lebih jenis sanksi moral.

\*\*\*\*) Hanya dicantumkan apabila ada rekomendasi dari Majelis Kode Etik perlunya sanksi moral tambahan.

G. FORMAT SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

**SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan ini **memohon maaf** atas perbuatan saya berupa ..... yang telah melanggar Pasal .... huruf .... Peraturan Bupati Kuningan Nomor ..... Tahun .... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan dan Pasal .... huruf .... Peraturan Kepala ..... (Nama Perangkat Daerah) tentang Kode Etik ASN di lingkungan ..... (Nama Perangkat Daerah \*).

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Kuningan, .....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 10.000,-

.....  
NIP. ....

\*) Dicantumkan bagi Perangkat Daerah yang telah menetapkan Kode Etik ASN di lingkungan unit kerjanya

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

**SURAT PERNYATAAN PENYESALAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya **menyesal** atas perbuatan saya berupa ..... yang telah melanggar Pasal .... huruf .... Peraturan Bupati Kuningan Nomor ..... Tahun .... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan dan Pasal ... huruf .... Peraturan Kepala ..... (Nama Perangkat Daerah) tentang Kode Etik ASN di lingkungan ..... (Nama Perangkat Daerah \*).

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian pernyataan penyesalan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Kuningan, .....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 10.000,-

.....  
NIP. ....

\*) Dicantumkan bagi Perangkat Daerah yang telah menetapkan Kode Etik ASN di lingkungan unit kerjanya

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN SIKAP

**SURAT PERNYATAAN SIKAP**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama / NIP : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang : .....  
 Jabatan / Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa ..... yang telah melanggar Pasal ..... huruf ..... Peraturan Bupati Kuningan Nomor ..... Tahun .... tentang Kode Etik DAN Kode Perilaku ASN dan Pasal ...huruf ... Peraturan Kepala ..... (Nama SKPD) tentang Kode Etik ASN di lingkungan ..... (Nama Perangkat Daerah \*).

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut atau melakukan perbuatan lainnya yang melanggar kode etik ASN. Apabila saya masih melakukan hal tersebut, saya menyatakan sikap akan bersedia untuk dijatuhi salah satu hukuman disiplin ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan sikap ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Kuningan, .....  
 Yang Membuat Pernyataan,  
 Materai Rp. 10.000,-  
 .....  
 NIP. ....

\*) Dicantumkan bagi Perangkat Daerah yang telah menetapkan Kode Etik ASN di lingkungan unit kerjanya

J. FORMAT PENGUMUMAN SANKSI MORAL SECARA TERBUKA

KOP BUPATI/KEPALA PERANGKAT DAERAH

**PENGUMUMAN**

Nomor : .....

Berdasarkan Keputusan Bupati Kuningan/Kepala ..... (nama Perangkat Daerah) Nomor : ..... tanggal ..... tentang Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik ASN a.n. Sdr. .... dan ..... \*) dengan ini diumumkan bahwa Sdr. .... Jabatan/Unit Kerja ..... terbukti telah melakukan pelanggaran kode etik berupa ..... karena telah melanggar pasal .... huruf .... Peraturan Bupati Kuningan Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik ASN dan Pasal .... huruf ..... Peraturan Kepala ..... (Nama Perangkat Daerah) tentang Kode Etik ASN di lingkungan ..... (Nama Perangkat Daerah \*\*), menyatakan yang bersangkutan telah dijatuhi sanksi moral berupa ..... (\*\*\*)

Demikian pengumuman ini dibuat agar diketahui khalayak umum.

PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KABAG (KOORDINATOR)			

Kuningan, .....  
 .....  
 NIP. ....

BUPATI KUNINGAN/KEPALA .... (Nama Perangkat Daerah )

\*) Diisi dengan jenis sanksi moral yang telah dijatuhkan, misal : Surat Pernyataan Permohonan Maaf  
 \*\*) Dicantumkan bagi Perangkat Daerah yang telah menetapkan Kode Etik ASN di lingkungan unit kerjanya  
 \*\*\*) Sebutkan jenis sanksi moral yang telah dijatuhkan termasuk sanksi moral tambahan

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUNINGAN			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
SUB KOORDINATOR			
KABID			
SEKRETARIS			
KABAN			
ASISTEN			
SEKDA			

BUPATI KUNINGAN  
  
 ACEP PURNAMA