



SALINAN

BUPATI KEDIRI

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 29 TAHUN 2017

TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, dan sesuai Nota Dinas Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 871/665/418.50/2017 tanggal 8 Agustus 2017 perihal Rencana Penyusunan Peraturan Bupati tentang Kode Etik ASN serta Berita Acara Nomor 810/1248/418.50/2017 tanggal 13 September 2017 tentang Penyusunan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri, perlu menetapkan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri ;
- Mengingat :**
1. 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) ;
 2. 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) ;
 3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kediri.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat 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.
4. Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Aparatur Sipil Negara di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
5. Majelis Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural pada instansi pemerintah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara.
6. Pelanggaran Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertentangan dengan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri.
8. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang memberikan sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara.

9. Pelapor adalah pihak yang melaporkan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara.
10. Terlapor adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilaporkan kepada pejabat yang berwenang karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara.
11. Tindakan Administrasi adalah Tindakan yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Kode Etik dimaksudkan sebagai pedoman bagi setiap Pegawai ASN dalam bersikap, bertingkah laku dan berbuat dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.

Pasal 3

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, bertujuan untuk :

- a. menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas serta menciptakan keharmonisan bagi setiap Pegawai ASN dalam lingkungan kerja, keluarga, dan masyarakat; dan
- b. meningkatkan disiplin bagi setiap Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas maupun bermasyarakat.

BAB III KODE ETIK

Pasal 4

Setiap Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan kehidupan sehari-hari wajib mematuhi dan berpedoman pada Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

(1) Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi :

- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab, 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/ Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik Negara/Daerah secara bertanggungjawab, 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/Daerah, 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; dan
- l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

(2) Nilai dasar ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, meliputi :

- a. memegang teguh ideologi Pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

BAB IV MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 6

- (1) Dalam rangka penanganan suatu dugaan pelanggaran Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh :
 - a. Bupati, apabila dugaan pelanggaran kode etik dilakukan oleh Sekretaris Daerah ;
 - b. Sekretaris Daerah, apabila dugaan pelanggaran kode etik dilakukan oleh pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon II, jabatan struktural eselon III di lingkungan Sekretariat Daerah, jabatan struktural eselon III yang menduduki jabatan sebagai Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, Direktur RSUD dan Direktur Badan Usaha Milik Daerah ;
 - c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, apabila dugaan pelanggaran kode etik dilakukan oleh pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III, eselon IV, kelompok jabatan fungsional, jabatan pelaksana, dan Calon Pegawai ASN di lingkungannya ; dan

- d. Kepala Bagian, apabila dugaan pelanggaran kode etik dilakukan oleh pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon IV, kelompok jabatan fungsional, pelaksana, dan Calon Pegawai ASN di lingkungan Sekretariat Daerah ;
- (3) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota ;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Jabatan atau pangkat anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan atau pangkat Pegawai ASN yang diperiksa karena diduga melanggar Kode Etik.
- (5) Dalam hal pejabat yang berhak menetapkan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lowong atau belum terisi secara definitif, maka pejabat yang berwenang menetapkan Majelis Kode Etik adalah Pejabat Pelaksana Tugas.
- (6) Masa tugas Majelis Kode Etik berakhir pada saat Majelis Kode Etik telah menyampaikan keputusan sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 7

Dalam hal pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN dan ketentuan keanggotaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) tidak dapat dipenuhi di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat berasal dari pejabat di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dan/atau Inspektorat.

Bagian Kedua Tugas dan Wewenang

Pasal 8

Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, mempunyai tugas:

- a. melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap laporan dan/atau pengaduan terkait pelanggaran Kode Etik;
- b. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- c. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral; dan
- d. menyampaikan keputusan sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Majelis Kode Etik berwenang:

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

BAB V
HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR DAN TERLAPOR

Bagian Kesatu

Pelapor

Pasal 10

Setiap pelapor adanya dugaan pelanggaran Kode Etik berkewajiban:

- a. memberikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. menjaga kerahasiaan laporan dan/atau pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- c. memenuhi semua panggilan Majelis Kode Etik;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
- e. mentaati semua ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis Kode Etik; dan
- f. memberikan identitas secara jelas.

Pasal 11

Setiap pelapor adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berhak:

- a. mengetahui tindak lanjut laporan yang disampaikan;
- b. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
- c. mendapatkan salinan berita acara persidangan.

Bagian Kedua

Terlapor

Pasal 12

Setiap Terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik berkewajiban:

- a. memenuhi semua panggilan sidang;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik; dan
- e. berlaku sopan selama persidangan.

Pasal 13

Setiap Terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik berhak:

- a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
- b. menerima salinan berkas laporan dan/atau pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum sidang dilaksanakan;
- c. mengajukan pembelaan;
- d. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
- e. menerima salinan keputusan sidang.

BAB VI
MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK
Bagian Kesatu
Penanganan Laporan

Pasal 14

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai ASN dapat melaporkan kepada unit kerja yang membidangi kepegawaian pada Satuan Kerja Perangkat Daerah tempat Terlapor bekerja.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditindaklanjuti apabila laporan tersebut didukung dengan bukti yang diperlukan dan disertai dengan identitas yang jelas dari Pelapor.
- (3) Terhadap setiap laporan yang disertai bukti dan identitas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Majelis Kode Etik akan melakukan pemeriksaan pendahuluan untuk menentukan apakah laporan tersebut termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik atau tidak.
- (4) Apabila dari hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduga kuat bahwa perbuatan Terlapor melanggar Kode Etik, maka Majelis Kode Etik akan melaksanakan sidang.

Bagian Kedua
Pemanggilan

Pasal 15

- (1) Terhadap Terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), dilakukan pemanggilan oleh Majelis Kode Etik untuk dilakukan sidang.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara pemanggilan pertama dengan pemanggilan kedua selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan format Surat Panggilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Dalam hal telah dilakukan pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Terlapor tetap tidak hadir, Majelis Kode Etik melaksanakan sidang tanpa kehadiran terlapor.
- (2) Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (3) Dalam melaksanakan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Majelis Kode Etik menerapkan prinsip praduga tak bersalah.

Bagian Ketiga Pemeriksaan

Pasal 17

Pemeriksaan terhadap Terlapor dilakukan dalam sidang tertutup yang hanya dapat diketahui dan yang dihadiri oleh Terlapor dan Majelis Kode Etik.

Pasal 18

- (1) Terlapor yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 wajib menjawab setiap pertanyaan yang diajukan selama pemeriksaan dalam sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam hal Terlapor yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukannya.

Pasal 19

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan Terlapor.
- (2) Dalam hal Terlapor tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dengan diberikan catatan bahwa terlapor tidak bersedia menandatangani.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Putusan

Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik berhak memutuskan atau menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran.
- (2) Dalam hal Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Majelis Kode Etik berhak menetapkan sanksi.
- (3) Apabila Terlapor tidak menghadiri sidang atau tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 19 ayat (2), sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan sidang.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik
- (5) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat
- (6) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak
- (7) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.
- (8) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk membuat Keputusan penjatuhan sanksi.

Pasal 21

- (1) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap keputusan sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, tetap menandatangani keputusan sidang.
- (2) Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Sidang.

Pasal 22

- (1) Majelis Kode Etik merekomendasikan tindakan administrasi kepada pejabat yang berwenang apabila terbukti perbuatan Terlapor termasuk kedalam pelanggaran disiplin Pegawai ASN.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 8 (delapan) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dengan memakai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan Putusan Sidang sebagai rekomendasi kepada pejabat yang berwenang dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral.

Bagian Kelima Sanksi

Pasal 24

- (1) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan Keputusan Sidang Majelis Kode Etik.
- (3) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat dengan jelas Kode Etik yang dilanggar dan jenis sanksi yang dijatuhkan.
- (4) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Penetapan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disampaikan kepada Pegawai ASN yang bersangkutan yang dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian.
- (2) Berita Acara Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai ASN yang melanggar Kode Etik.

- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara terbuka atau tertutup sesuai dengan derajat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.
- (3) Derajat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat yang ditentukan oleh Majelis Kode Etik dan dicantumkan dalam rekomendasi.
- (4) Sanksi moral untuk pelanggaran ringan dinyatakan secara tertutup dihadapan pejabat yang berwenang.
- (5) Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan secara terbuka pada suatu forum resmi.
- (6) Pernyataan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibedakan menjadi secara terbuka terbatas yaitu pada unit kerja terkecil dan secara terbuka pada kegiatan apel/upacara bendera/papan pengumuman.
- (7) Berita Acara Pelaksanaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 adalah :

- (1) Kepala Sekolah/Kepala UPTD, bagi :
 - a. Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon IV di lingkungannya ;
 - b. Guru TK, SD, SMP di lingkungan Dinas Pendidikan ;
- (2) Direktur RSUD, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan Wakil Direktur pada RSUD ;
- (3) Wakil Direktur bagi Kepala Bagian/Kepala Bidang pada RSUD ;
- (4) Pejabat struktural eselon IV, bagi :
 - a. Pegawai ASN yang menduduki jabatan pelaksana dan Calon Pegawai ASN di lingkungannya ;
 - b. Guru yang diperbantukan di lingkungan Dinas Pendidikan ;
- (5) Pejabat struktural eselon III, bagi :
 - a. Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon IV di lingkungannya ;
 - b. Pengawas sekolah, Penilik, Kepala Sekolah/Kepala UPTD ;
- (6) Kepala Bidang (yang membidangi) bagi kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD ;
- (7) Pejabat struktural eselon II, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III, dan pejabat fungsional tertentu di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerahnya;
- (8) Sekretaris Daerah, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon II, jabatan struktural eselon III di lingkungan Sekretariat Daerah, jabatan struktural eselon III yang menduduki jabatan sebagai Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, Direktur RSUD, dan Direktur Badan Usaha Milik Daerah ; dan
- (9) Bupati, bagi Sekretaris Daerah.

Pasal 28

Dalam hal Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 lowong atau belum terisi, maka Pejabat yang berwenang memberi sanksi adalah pejabat yang lebih tinggi secara hierarki.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas dari Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 871/665/418.50/2017 tanggal 8 Agustus 2017 perihal Rencana Penyusunan Peraturan Bupati tentang Kode Etik ASN dan Berita Acara Nomor 810/1248/418.50/2017 tanggal 13 September 2017 tentang Penyusunan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri dengan hasil peserta rapat memutuskan untuk menyusun Kode Etik dengan Peraturan Bupati serta mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

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

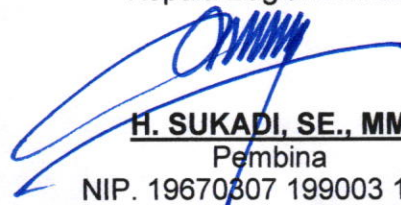
Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 26 - 9 - 2017

BUPATI KEDIRI,
TTD
HARYANTI SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 26 - 9 - 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI

TTD
SUPOYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2017 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE., MM.
Pembina
NIP. 19670307 199003 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 29 TAHUN 2017
TANGGAL : 26 - 9 - 2017

A. FORMAT SURAT PANGGILAN

RAHASIA
SURAT
PANGGILAN
NOMOR

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 kode etik terhadap ketentuan **)

Demikian untuk dilaksanakan.

Ketua
Majelis Kode Etik

Nama.
NIP. ...

Tembusan

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

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah ketentuan dalam PP 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Bupati Kediri Nomor 29 Tahun 2017

B. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pada hari ini tanggal bulan tahun Majelis Kode Etik
yang dibentuk berdasarkan Keputusan Nomor tanggal masing-masing :

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol.Ruang :
- Jabatan :
2. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol.Ruang :
- Jabatan :
3. Dst

melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan *)

DAFTAR PERTANYAAN:

1. Pertanyaan :
1. Jawaban :
2. Pertanyaan :
2. Jawaban :
3. Dst.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

<p style="text-align: center;">Yang Diperiksa,</p> <p>Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Gol/Pangkat :</p> <p>Tanda Tangan :</p> <p>Catatan:</p>	<p style="text-align: right;">Majelis Kode Etik:</p> <p>Ketua</p> <p>Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Gol/Pangkat :</p> <p>Tanda Tangan :</p> <p>Sekretaris</p> <p>Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Gol/Pangkat :</p> <p>Tanda Tangan :</p> <p>Anggota</p> <p>1. Nama :</p> <p> NIP :</p> <p> Gol/Pangkat :</p> <p> Tanda Tangan :</p> <p>2. Nama :</p> <p> NIP :</p> <p> Gol/Pangkat :</p> <p> Tanda Tangan :</p> <p>3. Dst.</p>
--	---

*) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Bupati Kediri Nomor 29 Tahun 2017 yang dilanggar.

C. CONTOH PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada
Yth. . . .
di

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK
ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:

1. Pada hari..... tanggal Majelis Kode Etik telah melakukan pemeriksaan terhadap Saudara:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

yang dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti *) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan **) berupa

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa kepada pegawai yang bersangkutan untuk:

- dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka*)
- dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan. ***)

2. Sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan terhadap Pegawai yang bersangkutan.

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

Majelis Kode Etik:

Ketua
Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

Sekretaris Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

Anggota
1. Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

2. Dst.

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

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Bupati Kediri Nomor 29 Tahun 2017 yang dilanggar.

***) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif.

D. CONTOH KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL

RAHASIA

KEPUTUSAN *)
 NOMOR
 TENTANG

.....

..... *)

- Menimbang :
- bahwa dengan Keputusan Nomor ... tanggal telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara ... NIP ... jabatan Unit Kerja ...
 - Bahwa berdasar rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal Nomor ... Sdr. Terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan**) dan memutuskan untuk***)
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan sanksi moral kepada saudara ... yang berupa pernyataan tertutup/terbuka ***);
- Mengingat :
- Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
 - Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil
 - Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - Peraturan Bupati Kediri Nomor ... Tahun ... tentang ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

- KESATU : Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Terbukti melanggar Kode Etik PNS sebagaimana ketentuan dalam Pasal ... **) berupa***) yang termasuk dalam pelanggaran Kode Etik kategori ringan/sedang/berat ****)
- KEDUA : Berdasarkan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi moral berupa.....
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....
 Pada tanggal.....

NAMA

NIP

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

- Yth. 1. Bupati Kediri
 2. dst.....
 ... Sdr (Pegawai ASN yang bersangkutan)

*) Tulis nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral

***) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2014 dan/atau Peraturan Bupati Kediri Nomor 29 Tahun 2017 yang dilanggar

****) Tulislah rekomendasi dari Majelis Kode Etik

*****) Coret yang tidak perlu.

E. Contoh Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral

RAHASIA

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

Pada hari ini tanggal bulan tahun saya :

Nama :

N I P :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

telah menyampaikan Keputusan Nomor tanggal tentang

penjatuhan sanksi moral pada tanggal bulan tempat

dalam acara kepada :

Nama :

N I P :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Demikian Berita Acara ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Tanda tangan :

Yang menyerahkan

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

F. Contoh Berita Acara Pernyataan Sanksi Moral

RAHASIA

BERITA ACARA PERNYATAAN SANKSI MORAL

Pada hari ini tanggal bulan tahun saya :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

telah melaksanakan Keputusan Nomor tanggal tentang

penjatuhan sanksi moral pada tanggal bulan tempat

..... atas pelanggaran kode etik

dalam acara

Selanjutnya saya tidak akan mengulangi perbuatan saya lagi.

Demikian Berita Acara ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaksanakan

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Tanda tangan :

Yang menyaksikan

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

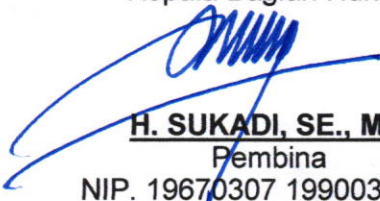
Tanda tangan :

BUPATI KEDIRI,

TTD

HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Administrasi Pemerintahan dan
 Kesejahteraan Rakyat
 u.b.
 Kepala Bagian Hukum



H. SUKADI, SE., MM.
 Pembina
 NIP. 19670307 199003 1 006