



**BUPATI TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR 82 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TEGAL,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan aparatur sipil negara Pemerintah Kabupaten Tegal yang beretika, berintegritas, berbudaya, dan profesional serta menjaga martabat dan kehormatan aparatur sipil negara;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan 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 Pemerintah Kabupaten Tegal;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. 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);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12);
13. Peraturan Bupati Tegal Nomor 40 Tahun 2017 tentang Budaya Kerja Pemerintah Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 40);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tegal.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN, adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

6. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Kode Etik Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Kode Etik, adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan, dan ucapan Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
8. Majelis Kode Etik, yang selanjutnya disebut Majelis, adalah tim yang bersifat *ad hoc* yang bertugas melaksanakan penegakan dan penyelesaian pelanggaran kode etik oleh Pegawai ASN.
9. Budaya Kerja adalah sikap dan perilaku individu dan kelompok yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.
10. Pejabat yang berwenang adalah pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.
11. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan, dan ucapan Pegawai ASN yang bertentangan dengan kode etik.
12. Terlapor adalah Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
13. Pelapor adalah seseorang yang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
14. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang.
15. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar, lihat, dan alami sendiri.
16. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
17. Aduan adalah pemberitahuan secara lisan dan 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.

## BAB II NILAI DASAR

### Pasal 2

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh ASN 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 kerjasama;
- 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;
- p. menerapkan budaya kerja.

### **BAB III MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 3**

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pegawai ASN dalam bersikap, bertingkah laku, dan bertindak dalam melaksanakan tugas kedinasan maupun dalam kehidupan sehari-hari.

#### **Pasal 4**

Kode Etik bertujuan untuk mewujudkan pegawai ASN yang beretika, berintegritas, berbudaya, dan profesional serta menjaga martabat dan kehormatan ASN.

### **BAB IV KODE ETIK**

#### **Pasal 5**

Ruang lingkup Kode Etik terdiri dari :

- a. sikap;
- b. perilaku;
- c. perbuatan;
- d. tulisan; dan
- e. ucapan.

#### **Pasal 6**

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari pegawai ASN wajib bersikap dan berpedoman pada Kode Etik dalam :

- a. bernegara;
- b. berorganisasi;
- c. bermasyarakat;
- d. sesama ASN; dan
- e. diri sendiri.

## Pasal 7

Kode Etik dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a antara lain :

- a. melaksanakan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, antara lain dengan :
  - 1) selalu berusaha untuk memahami, menghayati, serta mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dalam kehidupan sehari-hari;
  - 2) selalu berusaha untuk memperdalam pengetahuan kebijakan pemerintah dan rencana pemerintah dalam pelaksanaan tugas.
- b. menjunjung tinggi harkat, martabat, dan kehormatan bangsa dan Negara;
- c. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- d. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia, antara lain dengan selalu berupaya :
  - 1) menjunjung tinggi tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - 2) tidak membedakan suku, golongan, ras, agama, dan antargolongan;
  - 3) netral dan tidak terlibat politik praktis.
- e. menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain dengan selalu berupaya :
  - 1) mengetahui, memahami, dan menaati peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
  - 2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan dalam menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas.
- f. bersikap dan bertindak akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa, antara lain dengan :
  - 1) menghindarkan diri dari kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
  - 2) menghindarkan diri dari perilaku yang dapat menyebabkan timbulnya ketidakpercayaan masyarakat terhadap ASN.
- g. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah, antara lain dengan :
  - 1) selalu tanggap terhadap kepentingan bangsa dan Negara;
  - 2) bersikap jujur dan bertindak transparan;
  - 3) melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - 4) menggunakan daya dan upaya maksimal agar tidak terjadi kerugian Negara;
  - 5) berupaya menyelesaikan tugas sebaik-baiknya sehingga *output* dapat dimanfaatkan secara optimal.
- h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif, antara lain dengan :
  - 1) memanfaatkan sumber daya Negara hanya untuk kepentingan dinas dan tidak untuk kepentingan pribadi, pihak lain, atau golongan;

- 2) berusaha mencari alternatif yang terbaik agar sumber daya Negara yang tersedia dapat menghasilkan manfaat yang sebesar-besarnya untuk kepentingan bangsa dan Negara.
- i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar, antara lain dengan :
- 1) tidak menyebarluaskan informasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;
  - 2) bekerja sesuai keadaan sebenarnya, tidak menambah atau mengurangi fakta yang ada sesuai bukti yang sah, lengkap, dan akurat.

## Pasal 8

Kode Etik dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b antara lain :

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku antara lain dengan :
- 1) memberi contoh yang baik dalam menaati dan melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
  - 2) tidak menerima dan/atau memberikan imbalan dalam bentuk apapun, dari dan/atau kepada pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung terkait tugas kedinasan;
  - 3) tidak menyalahgunakan wewenang sebagai ASN dengan tujuan memperkaya/menguntungkan diri sendiri/pihak lain;
  - 4) tidak terlibat kegiatan yang bertentangan dengan perundang-undangan, ketertiban umum, dan/atau kesusilaan.
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia, antara lain dengan :
- 1) tidak membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia jabatan/rahasia pribadi, orang lain, atau golongan yang tidak berhak berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - 2) tidak menjadi perantara, memberi jalan, atau kesempatan terkait informasi rahasia jabatan/rahasia negara kepada yang tidak berhak dengan dalih apapun.
- c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, antara lain dengan :
- 1) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan atasan yang berwenang termasuk mengikuti kegiatan yang diwajibkan kantor;
  - 2) tidak meninggalkan tugas kecuali dengan alasan yang jelas dan atas izin atasan yang berwenang;
  - 3) tidak menunda tugas kecuali dengan alasan yang jelas dan atas izin atasan yang berwenang;
  - 4) memakai tanda pengenal dalam lingkungan kerja;
  - 5) menaati ketentuan jam kerja.
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi, antara lain dengan :
- 1) menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
  - 2) membangun semangat kerja dan menggunakan waktu kerja dengan efektif;
  - 3) menjaga kebersihan lingkungan kerja;
  - 4) menggunakan dan memelihara barang dinas dengan baik.
- e. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain dalam rangka pencapaian tujuan, antara lain dengan :

- 1) berkomunikasi secara persuasif dengan unit kerja lain dan dilaksanakan dengan cara menarik simpati;
  - 2) meyakini arti penting tugas yang diemban;
  - 3) memperhatikan kelancaran dan ketepatan tugas yang diemban;
  - 4) membina kerja sama yang sehat dengan unit kerja lain dalam kelancaran tugas;
  - 5) tidak memberikan perintah untuk kepentingan pribadi kepada unit kerja lain;
  - 6) memperlakukan ASN unit kerja lain sebagai subyek dan bukan obyek dengan mempercayai dan menghargai unit kerja lain;
  - 7) menghormati dan menghargai senioritas dalam pengertian umur, pangkat, dan jabatan.
- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas, antara lain dengan :
- 1) mempraktikkan pengetahuan dan pengalaman untuk menyelesaikan tugas kedinasan;
  - 2) mampu menyusun perencanaan dan melaksanakannya dengan efektif dan efisien;
  - 3) menggunakan daya imajinasi dan keterampilan konseptual dalam melaksanakan tugas kedinasan.
- g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja, antara lain dengan :
- 1) memberikan pelayanan sesuai standar operasional prosedur;
  - 2) mempertahankan kriteria dan kebijakan kedinasan;
  - 3) menggunakan waktu secara efektif;
  - 4) tidak mempersulit proses pelayanan.
- h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi, antara lain dengan :
- 1) memformulasikan alternatif solusi terkait permasalahan yang dihadapi;
  - 2) mengambil keputusan berdasarkan fakta dan pertimbangan profesional;
  - 3) memiliki rasa ingin tahu yang tinggi dan penuh minat terhadap pekerjaan.
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja, antara lain dengan :
- 1) memiliki rasa ingin tahu yang tinggi dan penuh minat terhadap pekerjaan;
  - 2) mempunyai inisiatif dan kemauan keras untuk belajar dan memotivasi diri secara terus menerus untuk selalu berkarya.

## Pasal 9

Kode Etik dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c antara lain :

- a. mewujudkan pola hidup sederhana antara lain dengan :
  - 1) tidak menggunakan kendaraan mewah;
  - 2) menjaga diri dan keluarga dalam kehidupan sehari-hari agar tidak menimbulkan kecemburuan sosial dalam masyarakat;
  - 3) tidak menggunakan lebih dari satu fasilitas jabatan yang sejenis.
- b. memberikan pelayanan dengan empati, sopan, santun, cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif, antara lain dengan :

- 1) menjalankan tugas dan kehidupan sehari-hari dengan rendah hati, tenggang rasa, dan tidak merendahkan pihak lain/masyarakat;
  - 2) menggunakan gaya bicara yang wajar, jelas, dan menguasai pokok permasalahan.
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif, antara lain dengan :
- 1) memberikan informasi pelayanan kepada masyarakat dengan transparan;
  - 2) tidak membedakan dalam memberikan pelayanan;
  - 3) tidak melanggar ketentuan perundang-undangan.
- d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat, antara lain dengan :
- 1) peduli terhadap kejadian yang terjadi di masyarakat;
  - 2) ikut serta aktif dalam kegiatan kemasyarakatan;
  - 3) selalu menjaga kebersihan;
  - 4) memberikan teladan yang baik kepada masyarakat.
- e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

#### Pasal 10

Kode Etik terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d antara lain :

- a. bersikap dan bertindak jujur, terbuka, serta tidak memberikan informasi yang tidak benar, antara lain dengan :
- 1) menyadari bahwa setiap perbuatan akan dipertanggungjawabkan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - 2) tidak menerima segala sesuatu dalam bentuk apapun yang bukan haknya ataupun memberikan sesuatu yang dapat mempengaruhi atau mengurangi objektivitas;
  - 3) tidak bersifat munafik;
  - 4) bersedia menerima dan menyeleksi usulan, saran, dan pendapat orang lain;
  - 5) luwes dan bersedia untuk berinteraksi dengan orang yang memiliki kedudukan lebih tinggi, setara, maupun lebih rendah.
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan, antara lain dengan :
- 1) menyadari bahwa tugas pengabdian kepada bangsa, Negara, dan masyarakat merupakan suatu pengabdian dan bentuk ibadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - 2) bersedia menggunakan daya analisis dan evaluasinya;
  - 3) mewaspadaikan setiap informasi yang diterima dan tidak mudah dipengaruhi;
  - 4) dapat membuat keputusan dengan cepat dan tepat berdasarkan pertimbangan rasional dan prinsip keadilan;
  - 5) bersedia mencari solusi dalam menghadapi kesulitan;
  - 6) mempunyai kepercayaan diri yang kuat dan tetap pertimbangan saran/pendapat orang lain;
  - 7) menyelesaikan permasalahan sesuai peraturan yang berlaku.
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan, antara lain dengan :



- 1) mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
  - 2) menghormati kepentingan pribadi, golongan, maupun kelompok lain;
  - 3) berkomunikasi secara efektif dengan pihak lain, golongan, dan kelompok lain.
- d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap, antara lain dengan :
- 1) mempunyai inisiatif dan kemauan keras untuk belajar;
  - 2) bersedia mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan instansinya atau instansi lain;
  - 3) selalu belajar perkembangan pengetahuan dan teknologi baru, baik yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan tugas kedinasan.
- e. memiliki daya juang yang tinggi, antara lain dengan :
- 1) tidak tunduk dengan tekanan dan intimidasi dari pihak lain;
  - 2) berani menghadapi resiko yang berhubungan dengan tugas kedinasan;
  - 3) bersikap mantap dan percaya diri dalam menghadapi berbagai kesulitan.
- f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani, antara lain dengan :
- 1) melaksanakan peribadatan sesuai dengan agama dan kepercayaan;
  - 2) menjalankan perintah dan menjauhi larangan agama terutama berkaitan nilai universal;
  - 3) bersedia berperan aktif pada acara keagamaan yang diadakan di kantor dan lingkungan tempat tinggal;
  - 4) mengaplikasikan nilai agama dan kepercayaan dalam kehidupan sehari-hari;
  - 5) melakukan olahraga secara teratur;
  - 6) mengkonsumsi makanan yang menyehatkan.
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga, antara lain dengan :
- 1) tidak menelantarkan keluarga;
  - 2) berupaya memberikan jaminan pemenuhan kebutuhan primer keluarga dari penghasilan yang diterimanya;
  - 3) memberikan pendidikan yang layak kepada anak;
  - 4) menghindarkan diri dari perbuatan yang merupakan pengkhianatan terhadap perkawinan.
- h. berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan, antara lain dengan :
- 1) sederhana dalam kehidupan sehari-hari;
  - 2) berpakaian sederhana, rapi, dan sopan sesuai dengan kelaziman;
  - 3) bersikap dan bertingkah laku sopan.

#### Pasal 11

Kode Etik sesama ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e antara lain :

- a. saling menghormati sesama ASN tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN, antara lain dengan :
  - 1) tidak melakukan intimidasi terhadap ASN lain;

- 2) tidak melakukan tindakan yang mengancam kehidupan ASN lain;
  - 3) memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan antarsesama ASN;
  - 4) menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan, serta politik praktis;
  - 5) tidak mengadu domba sesama ASN.
- c. saling menghormati antarteman sejawat baik secara vertical maupun horizontal, antara lain dengan :
- 1) menghormati hak asasi sesama ASN;
  - 2) menghormati semua ASN tanpa membedakan jabatan termasuk kepada ASN yang sudah purna tugas;
  - 3) tidak memermalukan dan menjelek-jelekkan sesama ASN di hadapan ASN lain;
  - 4) memiliki kemauan untuk mengerti perasaan sesama ASN;
  - 5) berupaya untuk memperoleh kepercayaan dari sesama ASN;
  - 6) mengendalikan diri dan emosi;
  - 7) tidak mengatasnamakan sesama ASN untuk tujuan pribadi.
- d. menghargai perbedaan pendapat, antara lain dengan :
- 1) selalu memberikan sikap positif terhadap setiap pendapat dari siapapun;
  - 2) menghargai pendapat orang yang ahli/pakar di bidangnya;
  - 3) menghindari perbedaan pendapat yang berakibat perpecahan;
  - 4) menjadikan perbedaan pendapat sebagai keragaman yang menguntungkan.
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN, antara lain dengan :
- 1) bertindak sesuai dengan peraturan perundang-undangan kepegawaian yang berlaku;
  - 2) tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dari mitra kerja di luar ketentuan yang berlaku;
  - 3) mewaspadaikan segala macam bentuk pemberian yang dapat mempengaruhi independensi dan obyektivitas dalam melaksanakan tugas kedinasan;
  - 4) tidak memasuki tempat yang dapat mencemarkan martabat dan kehormatan ASN di luar kepentingan kedinasan;
  - 5) tidak melakukan tindakan melawan hukum dan kesusilaan;
  - 6) tidak terlibat dalam penyalahgunaan narkoba, obat terlarang, dan zat adiktif yang dilarang;
  - 7) selalu menjunjung tinggi nilai moral dan religi.
- f. menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama ASN, antara lain dengan :
- 1) bekerjasama secara aktif dengan sesama ASN dalam melaksanakan tugas dan mencapai tujuan organisasi;
  - 2) mengkomunikasikan permasalahan yang relevan dengan tugas kedinasan;
  - 3) mengkomunikasikan informasi penting mengenai permasalahan kedinasan dengan ASN yang melaksanakan tugas yang sama;
  - 4) bersedia membantu ASN lain yang mendapat kesulitan dalam melaksanakan tugas;
  - 5) mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi, kelompok, dan golongan;
  - 6) menghormati kepentingan pribadi, golongan, dan kelompok lain;

- 7) berkomunikasi secara efektif dengan pribadi, golongan, dan kelompok lain;
  - 8) tidak mencela hasil pekerjaan ASN lain;
  - 9) memberikan apresiasi positif terhadap keberhasilan ASN lain;
  - 10) bersedia membantu sesama ASN dalam peningkatan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan etika kepegawaian;
  - 11) bersedia menerima saran, kritik, ataupun tindakan korektif dari sesama ASN;
  - 12) mendorong sesama ASN untuk bertanggungjawab terhadap tugas kedinasan.
- g. berhimpun dalam suatu wadah Korps Pegawai ASN Republik Indonesia, antara lain dengan :
- 1) menjadi anggota Korps Pegawai ASN Republik Indonesia;
  - 2) melaksanakan kewajiban sebagai anggota;
  - 3) memperoleh hak sebagai anggota.

## **BAB V PENEGAKAN KODE ETIK**

### **Pasal 12**

- (1) Setiap terjadi dugaan pelanggaran kode etik dibentuk Majelis Kode Etik
- (2) Pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh
  - a. Bupati apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan fungsional jenjang utama dan madya, jabatan pelaksana golongan IV/d – IV/e, jabatan administrator, dan kepala perangkat daerah;
  - b. Sekretaris Daerah apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh pegawai ASN yang menduduki jabatan pengawas;
  - c. Kepala Perangkat Daerah apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh pegawai ASN yang menduduki jabatan pelaksana dan jabatan fungsional tertentu di lingkungannya.

### **Pasal 13**

Majelis mempunyai tugas :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan/atau tindakan administratif dalam bentuk keputusan sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang; dan
- c. menyampaikan putusan sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang.

### **Pasal 14**

Majelis dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

- a. melakukan pemeriksaan atas dugaan adanya pelanggaran kode etik;
- b. memanggil untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- c. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;

- d. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor dan saksi terkait segala sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran kode etik yang yang dilakukan terlapor;
- e. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- f. merekomendasikan sanksi moral dan/atau tindakan administratif kepada pejabat yang berwenang.

#### Pasal 15

Majelis melakukan pemeriksaan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis;
- b. apabila diperlukan, Majelis dapat memanggil orang lain untuk dijadikan saksi dan dimintai keterangan guna kepentingan pemeriksaan;
- c. panggilan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dilakukan secara tertulis dan ditandatangani Ketua Majelis;
- d. pemeriksaan dilaksanakan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh terlapor, Majelis, dan saksi apabila diperlukan;
- e. terlapor wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis dan memberikan keterangan dengan jelas untuk memperlancar pemeriksaan;
- f. apabila terlapor tidak mau menjawab pertanyaan yang diajukan maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukannya;
- g. dalam pemeriksaan, terlapor diberi kesempatan untuk membela diri dan mengajukan saksi apabila diperlukan;
- h. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
- i. berita acara pemeriksaan ditandatangani oleh Majelis, terlapor, dan saksi apabila ada;
- j. apabila terlapor yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan maka Berita Acara Pemeriksaan cukup ditandatangani oleh Majelis dengan memberikan catatan bahwa terlapor menolak untuk menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.

#### Pasal 16

Majelis melakukan sidang dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. majelis tetap melaksanakan sidang tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil 2 (dua) kali berturut-turut;
- b. panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya selama 3 (tiga) hari kerja;
- c. membuat berita acara pemeriksaan;
- d. majelis mengambil keputusan setelah memeriksa terlapor yang diduga melakukan pelanggaran;
- e. majelis tetap memberikan putusan sidang meski terlapor tidak hadir dalam sidang;
- f. putusan sebagaimana dimaksud huruf d diambil secara musyawarah mufakat dalam rapat Majelis;

- g. dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud dalam huruf e tidak tercapai, putusan diambil dengan suara terbanyak;
- h. sidang Majelis dianggap sah apabila dihadiri ketua, sekretaris, dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota;
- i. keputusan sidang Majelis berupa rekomendasi dan bersifat final;
- j. rekomendasi sidang Majelis ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris, dan Anggota.

#### **Pasal 17**

Majelis wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan Keputusan Sidang Majelis berupa rekomendasi kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi.

#### **Pasal 18**

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi adalah :

- a. Bupati apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan fungsional jenjang utama dan madya, jabatan pelaksana golongan IV/d – IV/e, jabatan administrator, dan kepala perangkat daerah;
- b. Sekretaris Daerah apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh pegawai ASN yang menduduki jabatan pengawas;
- c. Kepala Perangkat Daerah apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh pegawai ASN yang menduduki jabatan pelaksana dan jabatan fungsional tertentu di lingkungannya.

#### **Pasal 19**

- (1) Keanggotaan Majelis terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Paling sedikit 5 (lima) orang anggota.
- (2) Unsur-unsur anggota Majelis terdiri dari :
  - a. Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian;
  - b. Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan intern;
  - c. Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi kepegawaian;
  - d. Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang menangani hukum dan perundang-undangan;
  - e. Unit Kerja pada perangkat daerah terlapor.
- (3) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.

#### **Pasal 20**

- (1) Ketua Majelis berkewajiban :
  - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran;
  - b. menentukan jadwal sidang;
  - c. menentukan saksi yang perlu dimintai keterangannya;

- d. memimpin jalannya sidang;
  - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
  - f. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, pelapor/pengadu, dan saksi;
  - g. mendengarkan keterangan terlapor dan saksi;
  - h. mempertimbangkan saran dan pendapat baik dari anggota Majelis maupun saksi;
  - i. menandatangani berita acara pemeriksaan;
  - j. Menandatangani putusan sidang;
  - k. membacakan putusan sidang.
- (2) Sekretaris Anggota Majelis berkewajiban :
- a. menyiapkan administrasi persidangan;
  - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/pengadu, dan saksi;
  - c. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, pelapor/pengadu, dan saksi;
  - d. menyusun berita acara pemeriksaan;
  - e. menandatangani berita acara pemeriksaan;
  - f. menyiapkan konsep putusan sidang;
  - g. menyiapkan surat putusan sidang untuk;
  - h. membuat dan mengirim putusan sidang kepada terlapor dan atasan langsung terlapor.
- (3) Anggota Majelis berkewajiban :
- a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, pelapor/pengadu, dan saksi;
  - b. mengajukan saran kepada ketua Majelis;
  - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan tinjauan lapangan jika diperlukan.

**BAB VI**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**  
**TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU, DAN SAKSI**

**Pasal 21**

- (1) Terlapor berhak :
- a. mengajukan pembelaan;
  - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - c. menerima salinan keputusan sidang; dan
  - d. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Terlapor berkewajiban:
- a. memenuhi panggilan;
  - b. menghadiri sidang;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis;
  - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang;
  - e. menaati ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis; dan
  - f. bersikap sopan.

## Pasal 22

- (1) Pelapor/pengadu berhak :
  - a. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - b. mendapatkan perlindungan administratif;
  - c. mencabut laporan.
- (2) Pelapor/pengadu berkewajiban :
  - a. memberikan identitas secara jelas;
  - b. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggung jawabkan;
  - c. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
  - d. memenuhi panggilan;
  - e. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis;
  - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis; dan
  - g. bersikap sopan.

## Pasal 23

- (1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif.
- (2) Saksi berkewajiban :
  - a. memenuhi 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. menaati ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis; dan
  - f. bersikap sopan.

## BAB VII TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

### Pasal 24

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dimulai dengan adanya laporan yang diajukan :
  - a. secara lisan dengan mengisi formulir yang ditandatangani dan disertai identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan petugas penerima laporan; atau
  - b. secara tertulis yang ditandatangani dan disertai identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan 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 Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada pejabat yang berwenang.

- (5) Pemeriksaan pendahuluan meliputi pemanggilan pelapor dan terlapor serta meneliti bukti-bukti pendukung kebenaran laporan.
- (6) Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta saran hukum kepada unit yang menangani hukum dan perundang-undangan.
- (7) Pejabat yang berwenang memerintahkan Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk membentuk Majelis Kode Etik untuk menindaklanjuti laporan pengaduan yang dimaksud.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis dan Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian bekerja dengan prinsip praduga tak bersalah.
- (9) Sidang majelis dilaksanakan secara cepat dan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan/pengaduan diterima dari pejabat yang berwenang sudah menjatuhkan putusan.

## **BAB VIII BENTUK DAN FORMAT**

### **Pasal 25**

- (1) Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bentuk dan Format kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan penegakan Kode Etik.

## **BAB IX SANKSI**

### **Pasal 26**

- (1) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi Majelis dan menerangkan kode etik yang dilanggar.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa :
  - a. Permohonan maaf secara lisan;
  - b. Permohonan maaf secara tertulis;
  - c. pernyataan penyesalan.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan secara terbuka maupun tertutup.
- (5) Sanksi moral yang dilakukan secara tertutup dilakukan dalam ruang tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung terlapor, dan pelapor.
- (6) Sanksi moral yang dilakukan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan antara lain pada :
  - a. Forum pertemuan resmi ASN;
  - b. Upacara bendera;
  - c. Papan pengumuman.



Pasal 27

Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain dikenakan sanksi moral, dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas rekomendasi Majelis.

BAB X  
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 Tegal.

Ditetapkan di Slawi  
pada tanggal 10 NOVEMBER 2017  
BUPATI TEGAL,

  
ENTHUIS SUSMONO

Diundangkan di Slawi  
pada tanggal 10 NOVEMBER 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

  
WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2017 NOMOR 82

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR 82 TAHUN 2017  
TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

**KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENEGAKAN KODE ETIK**

A. LAPORAN/PENGADUAN LISAN

**LAPORAN/PENGADUAN LISAN**  
**NOMOR :**

**IDENTITAS PELAPOR**

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

**IDENTITAS  
TERLAPOR**

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

Nama, Alamat Saksi :  
1.  
2.

Isi Laporan :

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....  
Penerima Laporan

.....  
Pelapor

.....

.....

**B. LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS**

**LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS**

**NOMOR :**

**IDENTITAS PELAPOR**

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

**IDENTITAS  
TERLAPOR**

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

Nama, Alamat Saksi :

1.

2.

Isi Laporan :

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....

**Pelapor**

.....

C. PENCABUTAN LAPORAN/PENGADUAN LISAN

**PENCABUTAN LAPORAN/PENGADUAN LISAN**

**NOMOR :**

**IDENTITAS PELAPOR**

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

**IDENTITAS TERLAPOR**

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

Nama, Alamat Saksi :

- 1.
- 2.

Isi Laporan :

Demikian pencabutan laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....

Penerima Laporan

Pelapor

.....

.....

D. PENCABUTAN LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

**PENCABUTAN LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS**  
**NOMOR :**

**IDENTITAS PELAPOR**

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

**IDENTITAS  
TERLAPOR**

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

Nama, Alamat Saksi :

- 1.
- 2.

Isi Laporan :

Demikian pencabutan laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....

Pelapor

.....

E. SURAT PERMOHONAN PEMERIKSAAN

**KOP SURAT \*)**

Nomor : Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Sifat : Kepada  
Lampiran : Yth. Pejabat yang Berwenang  
Hal : Di  
Tempat

1. Rujukan  
Laporan/Pengaduan Nomor .....
2. Sehubungan dengan Laporan/Pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa :  
Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Unit Kerja :  
*diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik ASN.*
3. Berdasarkan ketentuan Pasal .... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik ASN Pemerintah Kab. Tegal, diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi periksa.

Kepala Perangkat Daerah

.....

NIP.

\*) disesuaikan dengan Perangkat Daerah yang mengirimkan permohonan

**F. PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK**

**KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG \*)  
NOMOR.....**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA**

**PEJABAT YANG BERWENANG \*),**

- Menimbang** : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... ayat ... Peraturan Bupati Tegal Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal perlu menetapkan Keputusan Bupati\*) tentang Majelis Kode Etik;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. ....  
3. Peraturan Bupati Tegal Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal;
- Memperhatikan** : 1. Laporan/pengaduan Nomor ...  
2. Surat/Nota Dinas .... Tanggal ... Perihal ....  
3. Dan seterusnya

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati \*) ini.
- KEDUA** : Tugas Majelis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai berikut :
- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
  - b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Pejabat yang berwenang;
  - c. menyampaikan putusan sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Majelis berwenang untuk :
- a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagai pelapor;
  - b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
  - c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan terlapor;
  - d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;

- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik;
- f. merekomendasikan sanksi moral dan/atau tindakan administratif.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....

\***) disesuaikan dengan Pejabat Yang Berwenang**

**PEJABAT YANG BERWENANG**

**NAMA**



G. LAMPIRAN KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN</b>
1	Bupati Tegal	Ketua
2	Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal	Sekretaris
3	Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal	Anggota
4	Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah Kabupaten Tegal	Anggota
5	Inspektur Kabupaten Tegal	Anggota
6	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal	Anggota
7	Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah Kabupaten Tegal	Anggota

**PEJABAT YANG BERWENANG**

**NAMA**

## H. SURAT PANGGILAN

### KOP SURAT \*)

### SURAT PANGGILAN NOMOR : ...../...../...../.....

Dengan ini dimohon dengan hormat kehadiran Saudara :

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

Untuk menghadap kepada :  
Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Hari, Tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik berupa.....

Demikian untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Ketua Majelis Kode Etik,

.....  
NIP.

Tembusan :

1. ....
2. ....
3. Dst.

\*) disesuaikan dengan Pejabat Yang Berwenang

I. BERITA ACARA PEMERIKSAAN

**KOP SURAT \*)**

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN**

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

1.Nama :

NIP :

Pangkat/ Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

2.Nama :

NIP :

Pangkat/ Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

3.Dst

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya / Surat Perintah \*) telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :

NIP :

Pangkat/ Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal....., angka....., huruf ....., Peraturan Bupati Tegal Nomor ... Tahun ... tentang ....

1. Pertanyaan : .....

1. Jawaban : .....

2. Pertanyaan : .....

2. Jawaban : .....

3. Dan seterusnya

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

Yang  
Diperiksa

Nama :

NIP :

Tanda :

Tangan

Catatan :

Majelis Kode Etik

**Ketua**

Nama :

NIP :

Tanda tangan :

**Sekretaris**

Nama :

NIP :

Tanda tangan :

**Anggota**

1 Nama :

NIP :

Tanda tangan :

2 Dan seterusnya

\*) disesuaikan dengan Pejabat Yang Berwenang

J. REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

**KOP SURAT \*)**

**KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
NOMOR ... TAHUN ...**

**TENTANG**

**PUTUSAN SIDANG MAJELIS**

**MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa .... ;  
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... ayat ... Peraturan Bupati Tegal Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal perlu menetapkan Keputusan Majelis Kode Etik tentang Putusan Sidang Majelis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. ....;
- Memperhatikan : 1. Laporan/pengaduan Nomor ...;  
2. Surat/Nota Dinas .... Tanggal ... Perihal ....;
- 3. Dan seterusnya;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :  
**KESATU** : Terlapor :  
Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal sebagaimana diatur dalam Pasal ... Peraturan Bupati Tegal Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal.

- KEDUA** : Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, maka rekomendasi dari Majelis sebagai berikut :

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

- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal .....

**KETUA MAJELIS KODE ETIK,**

**NAMA**

\*) disesuaikan dengan Pejabat Yang Berwenang

K. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG

**KOP SURAT \*)**

**KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG\*)**

**NOMOR ... TAHUN ...**

**TENTANG**

**PENJATUHAN SANKSI MORAL**

**PEJABAT YANG BERWENANG \*)**,

- Menimbang : a. bahwa .... ;  
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... ayat ... Peraturan Bupati Tegal Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Majelis Kode Etik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. ....;  
3. Peraturan Bupati Tegal Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :  
KESATU : Menjatuhkan sanksi moral kepada :  
Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal sebagaimana diatur dalam Pasal ... Peraturan Bupati Tegal Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal.
- KEDUA : Kepada saudara sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, dijatuhkan sanksi secara terbuka/tertutup \*\*) berupa .....\*\*\*)
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal .....

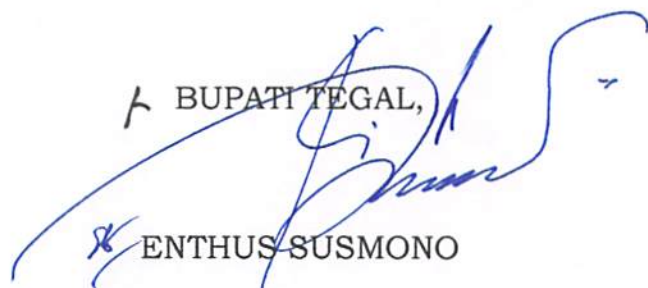
PEJABAT YANG BERWENANG,

NAMA

\*) disesuaikan dengan Pejabat Yang Berwenang

\*\*) coret yang tidak perlu

\*\*\*) sanksi yang dijatuhkan

BUPATI TEGAL,  
  
ENTHUS-SUSMONO