



salinan

BUPATI PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang berintegritas, profesional dan memiliki etos kerja yang tinggi khususnya dalam memberikan pelayanan publik yang prima, perlu menyusun Peraturan Bupati tentang kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan;
  - b. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Peraturan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengawasan Komisi Aparatur Sipil Negara Terhadap Pelaksanaan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara Di Instansi Pemerintah, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan sudah tidak sesuai dan perlu diganti.
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
  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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibu Kota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 94);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pekalongan.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.

4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja atau disingkat PPPK.
6. Kode Etik ASN adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
7. Majelis Kode Etik adalah tim yang bersifat Ad Hoc yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh ASN.
8. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
9. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan Peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.
10. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran kode etik.
11. Pengaduan adalah pemberitahuan lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
12. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan/perilaku ASN yang bertentangan dengan butirbutir jiwa korps ASN dan kode etik.
13. Pegawai Negeri Sipil adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil sebagai dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN.
14. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan.
- (2) Tujuan diketapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. menjaga martabat dan kehormatan ASN;
  - b. Meningkatkan disiplin ASN;
  - c. mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. Menjaga keharmonisan hubungan dalam lingkungan kerja, keluarga dan masyarakat.

## BAB III NILAI-NILAI DASAR

### Pasal 3

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan meliputi:

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. semangat nasionalisme;
- d. mengutamakan kepentingan negara diatas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. ketaatan kepada hukum dan peraturan perundang-undangan;
- f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. tidak diskriminatif;
- h. Profesionalitas, netralitas dan bermoral tinggi; dan
- i. Semangat jiwa korp.

## BAB IV KODE ETIK ASN

### Pasal 4

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

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

### Pasal 5

Etika dalam bernegara meliputi :

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia, untuk melaksanakan etika setiap pegawai berupaya dan bertindak:
  1. menjunjung tinggi tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  2. tidak membedakan Suku, Agama, Ras, Antar golongan (SARA); dan
  3. netral, yaitu tidak terlibat dalam politik praktis.
- d. menaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa, untuk melaksanakan etika setiap pegawai wajib:
  1. selalu menghindarkan diri dari kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pelaksanaan tugas; dan
  2. selalu menghindarkan diri dari perilaku yang dapat menyebabkan timbulnya ketidakpercayaan masyarakat terhadap ASN.
- f. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;

- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif, hanya digunakan untuk kepentingan dinas berdasarkan pedoman pelaksanaan peningkatan efisiensi, penghematan dan disiplin kerja. Untuk melaksanakan etika ini setiap pegawai supaya menggunakan air, listrik, dan perangkat kantor sesuai kebutuhan:
- h. Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar, untuk melaksanakan etika ini setiap pegawai dilarang menyampaikan dan menyebarkan informasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;

## Pasal 6

Etika dalam berorganisasi meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk melaksanakan etika setiap pegawai:
  - 1. wajib memberi contoh yang baik dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan;
  - 2. tidak menerima dan/atau memberikan imbalan dalam bentuk apapun, dari dan/atau kepada pihak-pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung terkait penugasan tersebut;
  - 3. dilarang menyalahgunakan wewenang sebagai ASN dengan tujuan untuk memperkaya/menguntungkan diri sendiri/pihak lain; dan
  - 4. dilarang terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan perundang-undangan, ketertiban umum dan/atau kesusilaan.
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;

- g. Patuh dan taat terhadap standar operasional prosedur dan sasaran kerja pegawai;
- h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

#### Pasal 7

Etika dalam masyarakat meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih serta tanpa unsur paksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. tanggap terhadap keadaan lingkungan, untuk melaksanakan etika ini setiap pegawai:
  - 1. peduli terhadap kejadian-kejadian yang terjadi di masyarakat;
  - 2. ikut aktif dalam kegiatan-kegiatan di masyarakat;
  - 3. selalu menjaga kebersihan; dan
  - 4. memberikan teladan yang baik di masyarakat.
- e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

#### Pasal 8

Etika terhadap diri sendiri meliputi :

- a. bersikap dan bertindak jujur, terbuka, serta tidak memberikan informasi yang tidak benar untuk melaksanakan etika ini setiap pegawai:
  - 1. menyadari bahwa setiap perbuatannya akan dipertanggungjawabkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, oleh karena itu harus menyatakan sesuatu sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
  - 2. dilarang menrima segala sesuatu dalam bentuk apapun yang bukan haknya, ataupun memberikan sesuatu yang dapat mempengaruhi atau mengurangi objektivitas.



- b. setiap pegawai wajib bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan, untuk melaksanakan etika ini setiap pegawai:
  1. menyadari bahwa tugas pengabdianya kepada bangsa, negara dan masyarakat harus dilaksanakan dengan kesadaran;
  2. berinteraksi dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi, setara atau lebih rendah secara proporsional;
  3. mewaspadaikan setiap informasi yang diterima dan tidak mudah dipengaruhi;
  4. dapat membuat keputusan yang cepat dan tepat berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang rasional dan prinsip keadilan; dan
  5. menyelesaikan permasalahan secara wajar, tanpa melanggar ketentuan.
- c. setiap pegawai wajib menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan, untuk melaksanakan etika ini, setiap pegawai:
  1. wajib mengutamakan kepentingan organisasi, di atas kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
  2. wajib menghormati kepentingan pribadi, golongan, dan kelompok lain; dan
  3. dapat berkomunikasi secara efektif, dengan pribadi, golongan, dan kelompok lainnya.
- d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, ketrampilan dan sikap. Untuk melaksanakan etika ini setiap pegawai :
  1. mempunyai inisiatif dan kemampuan keras untuk belajar, tanpa diperintah atau bersifat menunggu;
  2. bersedia mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan instansinya atau instansi lain; dan
  3. selalu belajar pengetahuan dan teknologi baru yang berhubungan dengan tugasnya.
- e. memiliki daya juang yang tinggi, untuk melaksanakan etika ini setiap pegawai:
  4. tidak takut karena tekanan yang dilakukan oleh orang lain untuk mempengaruhi sikap dan pendapatnya; dan
  5. bersikap mantap dan percaya diri dalam menghadapi berbagai kesulitan.

- f. memelihara kesehatan jasmasni dan rohani, untuk melaksanakan etika ini setiap pegawai:
  - 1. melaksanakan peribadatan, sesuai dengan agama dan kepercayaannya;
  - 2. wajib melaksanakan perintah-perintah dan menjauhkan larangan-larangan agamanya masing-masing terutama yang berkaitan dengan nilai-nilai universal;
  - 3. bersedia berperan aktif pada acara-acara keagamaan yang diadakan oleh kantor maupun lingkungannya;
  - 4. wajib mengaplikasikan nilai-nilai agama dan kepercayaannya dalam kehidupan sehari-hari;
  - 5. melaksanakan olah raga secara rutin; dan
  - 6. berperilaku hidup sehat.
- g. wajib menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga, untuk melaksanakan etika ini setiap pegawai :
  - 1. Tidak menelantarkan keluarganya; dan
  - 2. Berupaya memberikan jaminan kebutuhan primer kepada keluarganya dari penghasilan yang diterimanya.
- h. berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.

#### Pasal 9

Etika terhadap sesama Pegawai Negeri Sipil meliputi:

- a. menghormati sesama Pegawai Negeri Sipil yang memeluk agama atau kepercayaan yang berbeda;
- b. memelihara persatuan dan kesatuan sesama Pegawai Negeri Sipil.
- c. menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai Negeri Sipil;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama ASN; dan
- g. mewujudkan solidaritas dan soliditas semua Pegawai Negeri Sipil dengan berhimpun dalam satu wadah korps Pegawai Republik Indonesia untuk mewujudkan hak-haknya.

BAB V  
KODE ETIK DI PERANGKAT DAERAH  
DAN KODE ETIK PROFESI

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat menetapkan Kode Etik di Instansi Masing-masing dan Kode Etik Individu dan/atau Profesi.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah berdasarkan karakteristik masing-masing Perangkat Daerah.

BAB VI  
MAJELIS KODE ETIK

Pasal 11

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan pembentukan Majelis Kode Etik kepada kepala Perangkat Daerah.
- (4) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc*.

Pasal 12

- (1) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang maka jumlah anggota harus ganjil.

### Pasal 13

Jabatan dan pangkat anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat pegawai yang diperiksa karena diduga melanggar Kode Etik.

### Pasal 14

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi administratif kepada ASN yang melanggar Kode etik.

### Pasal 15

Majelis Kode Etik mempunyai tugas:

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

### Pasal 16

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:

- 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 saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan 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.

## Pasal 17

- (1) Sidang Majelis Kode Etik tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah 2 (dua) kali berturut-turut.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya selama 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang.
- (4) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

## BAB VII

### SANKSI

#### Paragraf I

#### Sanksi Moral

## Pasal 18

- (1) ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh pejabat pembina kepegawaian.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pernyataan secara tertutup; atau
  - b. pernyataan secara terbuka.
- (4) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk dalam ruang tertutup.
- (5) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disampaikan melalui :
  - a. forum pertemuan resmi; dan
  - b. upacara bendera.
- (6) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh ASN.

- (7) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pejabat lain di lingkungannya sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon IV dan pangkatnya minimal sama dengan ASN yang diperiksa.

## Paragraf 2 Sanksi Administratif

### Pasal 19

ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan-perundangundangan, atas rekomendasi Majelis Kode Etik.

### Pasal 20

Sanksi Administratif diberikan berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII REHABILITASI

### Pasal 21

- (1) ASN yang dilaporkan melanggar Kode Etik, dan setelah disidang oleh Majelis Kode Etik dan ternyata tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik, maka direhabilitasi nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan majelis kode etik.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 22

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBD Kabupaten Pekalongan.

BAB XI  
KELENGKAPAN ADMINISTRASI  
PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 23

Format Kelengkapan administrasi penegakan aturan Perilaku/Kode Etik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII  
PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2013, Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kajen  
pada tanggal 17 Januari 2022

BUPATI PEKALONGAN  
TTD  
FADIA ARAFIQ

Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 17 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
TTD  
M. YULIAN AKBAR  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2022 NOMOR 1  
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

  
ADITOMO HERLAMBAANG, SH  
Pembina  
Nip. 19680517 198903 1 009

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG  
KODE ETIK APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
PEKALONGAN.

A. FORMAT SURAT PEMANGGILAN

PEMANGGILAN  
Nomor :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara

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

Untuk menghadap kepada :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

Pada :  
Hari :  
Tanggal :  
Pukul :  
Tempat :

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

Demikian untuk dilaksanakan

Kajen,

KEPALA.....  
SELAKU KETUA MAJELIS KODE ETIK

.....  
NIP.



B. FORMAT SURAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

Nomor :  
Sifat : RAHASIA  
Lampiran : - Kepada  
Hal : Usulan Pembentukan Yth. Bupati Pekalongan  
Majelis Kode Etik

1. Dasar:  
Laporan/pengaduan tanggal..... yang disampaikan oleh.....  
.....  
.....
2. Sehubungan dengan laporan/ pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa Nama ..... NIP. .... Pangkat/ Gol. .... Jabatan ..... Unit Kerja ..... diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik ASN.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal ... Peraturan Gubernur Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik ASN Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi periksa.

Kajen,

KEPALA.....  
SELAKU KETUA MAJELIS KODE ETIK

.....  
NIP.

C. FORMAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

KEPUTUSAN BUPATI PEKALONGAN

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK ASN NAMA...NIP...

BUPATI PEKALONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal .. ayat (..) Peraturan Bupati Pekalongan Nomor..... Tahun ... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Pekalongan perlu membentuk Majelis Kode Etik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor .....Tahun .... tentang .....

2.

.....;

3. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor..... Tahun .... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan;

Memperhatikan : 1. Laporan / pengaduan ..... ;  
2. Surat / Nota Dinas ..... Nomor ..... Tanggal ..... perihal usulan pembentukan Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Pekalonga, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :  
a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;

- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada pejabat berwenang;
- c. menyampaikan putusan sidang Pejabat yang berwenang. Majelis kepada

KETIGA : Dalam melaksanakan Tugas Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Majelis berwenang untuk :

- 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 Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

KEEMPAT : Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU melaksanakan kewajiban tersebut dalam pasal .. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor .... Tahun .... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

BUPATI PEKALONGAN

.....

Tembusan :  
Anggota Majelis Kode Etik.

D. FORMAT SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK ASN

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK ASN  
DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK ASN ATAS NAMA.....  
NIP.....

| No | Nama | Pangkat/<br>Gol | Jabatan    |                                     |
|----|------|-----------------|------------|-------------------------------------|
|    |      |                 | Struktural | Dalam Majelis                       |
| 1. |      |                 |            | Ketua<br>Merangkap<br>Anggota       |
| 2. |      |                 |            | Wakil Ketua<br>Merangkap<br>Anggota |
| 3. |      |                 |            | Sekretaris<br>Merangkap<br>Anggota  |
| 4. |      |                 |            | Anggota                             |
| 5. | Dst. |                 |            | Anggota                             |

BUPATI PEKALONGAN

.....

....

E. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
NOMOR :

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

1. Nama :  
NIP :  
Pangkat / Gol :  
Jabatan :

2. Nama :  
NIP :  
Pangkat / Gol :  
Jabatan :

3. dst.

melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan .....

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

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

3. dst.

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

|                  |           |
|------------------|-----------|
| Yang diperiksa : | Majelis   |
| Nama :           | 1. Nama : |
| NIP :            | NIP :     |
| Tanda tangan :   |           |
|                  | 2. Nama : |
|                  | NIP :     |
|                  | :         |
|                  | 3. dst.   |

F. FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada  
YTh. ....  
Di  
Kajen

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE Etik

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:

Pada hari..... tanggal ..... Majelis Kode Etik telah memeriksa Saudara:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar Kode Etik ketentuan ... berupa ....

Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari ..... tanggal ....., Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa ASN yang bersangkutan untuk:

- 1). dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka karena melanggar Kode Etik ketentuan .....yaitu .....
  - 2). dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, ber-sama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan ASN/SKPD .... yang bersangkutan.

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

....., tanggal .....

Ketua

NAMA .....

NIP .....

Tembusan Yth :

1. ....

2. ....



G. FORMAT PENJATUHAN SANKSI MORAL

KEPUTUSAN .....  
NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL

Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Saudara... NIP ..... jabatan ..... unit kerja ..... ;  
b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal ..... Saudara ..... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan dan memutuskan untuk ....;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf perlu menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral kepada saudara ... yang berupa pernyataan tertutup/terbuka;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor ... Tahun .....;  
3. ....;  
4. Peraturan Kepala BKN Nomor ... Tahun .....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan sanksi moral tertutup/terbuka kepada :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Karena terbukti melanggar Kode Etik ASN dan /atau Kode Etik Pegawai sebagaimana ditentukan dalam Pasal. ... berupa ....

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

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

NAMA.....

—  
NIP

.....

1. ....;
2. ....;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

H. FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL  
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... saya:

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

telah menyampaikan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara Tertutup/Terbuka yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal ..... bulan. ....tahun ..... tempat ..... dalam acara penjatuhan sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka/tertutup kepada:

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

Demikian Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral Berupa Pernyataan Secara Tertutup/Terbuka ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....tanggal .....

Yang Menerima

Nama :  
Nip :  
Tanda :  
tangan

Yang Menyerahkan

Nama :  
NIP :  
Tanda tangan :

Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 17 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
TTD

M. YULIAN AKBAR  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2022 NOMOR 1  
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



ADITOMO HERLAMBAANG, SH  
Pembina  
Nip. 19680517 198903 1 009

BUPATI PEKALONGAN

TTD

FADIA ARAFIQ