



BUPATI BANDUNG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 304 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI DALAM PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa administrasi kependudukan sebagai suatu sistem, diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi negara yang memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif;
  - b. bahwa membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan, pelayanan yang dilakukan harus sesuai dengan harapan dan tuntutan warga negara dan penduduk dalam peningkatan pelayanan administrasi kependudukan;
  - c. bahwa sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin pelayanan administrasi kependudukan sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik serta untuk memberi perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan, diperlukan pengaturan hukum yang mengatur mengenai kode etik pegawai dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bandung;

- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2019 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 12);
9. Peraturan Bupati Bandung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2019 Nomor 2);
10. Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2019 tentang Tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2019 Nomor 107) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 122 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2019 tentang Tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2020 Nomor 122);
11. Peraturan Bupati Nomor 113 Tahun 2020 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2020 Nomor 113);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DALAM PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN BANDUNG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:**

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang bertugas sebagai pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
5. Pegawai adalah Pegawai berstatus aparatur sipil negara dan non aparatur sipil negara pada Dinas.
6. Penyelenggara adalah Pemerintah yang bertanggungjawab dan berwenang dalam urusan Administrasi Kependudukan.
7. Kode Etik Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma atau prinsip moral yang melekat pada Pegawai dan pihak yang terkait Penyelenggara Administrasi Kependudukan.
8. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan Kode Etik.
9. Majelis Kode Etik adalah lembaga yang bersifat ad hoc yang dibentuk untuk melakukan penegakan pelaksanaan dan menyelesaikan Pelanggaran Kode Etik.
10. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan Dokumen dan Data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
11. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai bukti dan permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai dan/atau pihak yang terkait Penyelenggara Administrasi Kependudukan yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.

#### Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan menerapkan prinsip ;
  - a. adil
  - b. jujur
  - c. terbuka
  - d. berani

- e. tangguh
- f. berintegritas
- g. profesional
- h. kompeten
- i. tangkas
- j. cermat
- k. independen
- l. sederhana.

(2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. adil mempunyai makna memberikan perlakuan yang sama, tidak memihak, tidak membedakan;
- b. jujur mempunyai makna dapat dipercaya dalam perkataan dan Tindakan;
- c. terbuka mempunyai makna transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal maupun eksternal;
- d. berani mempunyai makna bersikap tegas dan rasional dalam bertindak dan berperilaku demi membela kepentingan negara, pemerintah dan organisasi;
- e. tangguh mempunyai makna tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun;
- f. berintegritas mempunyai makna pribadi yang mempertahankan tingkat kejujuran dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakannya sehari-hari. kompeten, teliti dan handal dalam berperilaku, serta dapat dipercaya;
- g. profesional mempunyai makna yang meliputi skill keahlian dan *knowledge* dapat menguasai tugas dan fungsi sesuai bidangnya;
- h. kompeten mempunyai makna kemampuan seseorang untuk melakukan sesuatu secara memadai, atau kapasitas mental seseorang untuk memahami suatu proses;
- i. tangkas mempunyai makna cepat, cekatan, gesit dalam setiap melakukan pekerjaan;
- j. cermat mempunyai makna penuh ketelitian, hati-hati dan seksama;
- k. independen mempunyai makna bebas, merdeka, berdiri sendiri, tidak terpengaruh dan bersikap netral;

- l. sederhana mempunyai makna kebiasaan atau perilaku sehari-hari yang dilakukan sesuai kebutuhan dan kemampuan serta tidak mencerminkan sikap yang berlebihan.

## BAB II

### KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEGAWAI DALAM PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

#### Pasal 3

Pegawai dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan wajib:

- a. memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan dengan sebaik-baiknya menurut bidang tugasnya masing-masing;
- b. menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
- c. bersikap terbuka dan proaktif serta bertingkah laku dengan penuh sopan santun namun tegas, responsif, transparan, dan profesional;
- d. melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan sesuai dengan asas pelayanan publik;
- e. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi;
- g. membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggungjawabnya sebagai penerima pelayanan publik;
- h. mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- i. merahasiakan nomor identifikasi pribadi dan kata sandi yang dikuasai kepada siapapun juga.

#### Pasal 4

Pegawai dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilarang:

- a. melakukan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat;
- c. menggunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang diskriminatif;
- d. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga;

- e. meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran diluar ketentuan yang berlaku;
- f. membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. menyalahgunakan kewenangan jabatan;
- h. menyebarluaskan nomor identifikasi pribadi dan kata sandi yang dikuasai kepada siapapun;
- i. menghilangkan, memalsukan, dan atau merusak aset negara atau dokumen milik negara;
- j. memanfaatkan sarana dan prasarana milik negara untuk kepentingan pribadi dan atau golongan;
- k. membocorkan rahasia negara yang diketahui untuk kepentingan pribadi dan atau golongan;
- l. melakukan kegiatan illegal sendiri dan atau bersama-sama dengan rekan sejawat, bawahan, atasan, atau orang lain untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang patut dapat dikira merugikan negara.

#### Pasal 5

Setiap pegawai dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan yang melanggar kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III KODE ETIK

#### Pasal 6

Perilaku Pegawai dalam memberikan pelayanan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Daerah wajib berperilaku sebagai berikut:

- a. adil dan tidak diskriminatif,
- b. bersikap cermat, santun dan ramah,
- c. tegas, handal, cepat dan tepat,
- d. profesional,
- e. tidak mempersulit,
- f. membuka diri, bersikap simpatik, dan berkenan menampung berbagai kritik, protes, keluhan, serta keberatan dari penerima manfaat layanan.

Pasal 7

- (1) Kode Etik merupakan pedoman profesional individu pihak-pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Daerah yang bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang meliputi penerimaan berkas permohonan, penginputan data, perekaman data, pencetakan hasil dan penyerahan hasil cetak data.
- (2) Sesuai dengan prinsip Kode Etik dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan di Daerah wajib taat pada Kode Etik yang terdiri atas:
  - a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
  - b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
  - c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
  - d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
  - e. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen administrasi kependudukan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam administrasi kependudukan;
  - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan;
  - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
  - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pelayanan administrasi kependudukan;
  - i. tidak membocorkan informasi atas dokumen administrasi kependudukan yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;

- k. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- l. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan atau kewenangan yang dimiliki;
- m. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. proaktif; dan
- o. tanggap/responsif.

#### Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai yang terbukti melakukan Pelanggaran dan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. surat peringatan;
  - b. sanksi moral;
  - c. pemberhentian sepihak.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c hanya dapat dikenakan kepada Pegawai yang berstatus non aparatur sipil negara.

#### Pasal 9

- (1) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 harus memperhatikan:
  - a. prosedur yang tepat;
  - b. ketepatan penerapan sanksi; dan
  - c. kepastian tiadanya cacat yuridis dalam penerapan sanksi.
- (2) Penerapan sanksi administratif dilakukan melalui mekanisme:
  - a. bertahap; dan/atau
  - b. kumulatif.

#### Pasal 10

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dikenakan berdasarkan tingkatan pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai.
- (2) Tingkatan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik.

**Pasal 11**

- (1) Surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, diberikan kepada Pegawai yang melanggar Kode Etik dengan tingkatan ringan.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, diberikan kepada Pegawai yang melanggar Kode Etik dengan tingkatan sedang dan berat.
- (3) Sanksi pemberhentian sepihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai yang melanggar Kode Etik dengan tingkatan berat.

**Pasal 12**

- (1) Surat peringatan dikeluarkan oleh atasan langsung Pegawai, berdasarkan putusan dari Majelis Kode Etik.
- (2) Surat peringatan yang telah diberikan dapat menjadi pertimbangan bagi Majelis Kode Etik dalam memberikan sanksi yang lebih berat apabila Pegawai yang telah mendapat surat peringatan melanggar Kode Etik kembali.

**Pasal 13**

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b berupa:
  - a. pernyataan permohonan maaf yang dituangkan dalam surat pernyataan permohonan maaf; dan/atau
  - b. pernyataan penyesalan yang dituangkan dalam surat pernyataan penyesalan.
- (2) Pernyataan permohonan maaf dan penyesalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibacakan secara tertutup atau terbuka.
- (3) Pernyataan permohonan maaf dan penyesalan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diketahui oleh Pegawai yang bersangkutan, anggota Majelis Kode Etik, pejabat yang berwenang, dan pejabat pembina kepegawaian.
- (4) Pernyataan permohonan maaf dan penyesalan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan melalui:
  - a. upacara bendera;
  - b. forum resmi Pegawai;
  - c. papan pengumuman;
  - d. media massa; atau
  - e. forum lain.
- (5) Pelaksanaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam berita acara pelaksanaan putusan sidang Kode Etik.

**Pasal 14**

- (1) Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan kepala Dinas.
- (2) Keputusan kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan putusan Majelis Kode Etik.
- (3) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran Kode Etik yang dilanggar oleh pegawai.

**Pasal 15**

- (1) Sanksi pemberhentian sepihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, diberikan hanya kepada Pegawai yang berstatus non aparatur sipil negara.
- (2) Sanksi pemberhentian sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 16**

Selain diberikan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dan huruf b, ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dapat direkomendasikan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 17**

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

**BAB IV**

**MAJELIS KODE ETIK**

**Bagian Kesatu**

**Pembentukan dan Keanggotaan**

**Pasal 18**

Dalam melakukan penegakan Kode Etik pegawai dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan kepala Dinas membentuk Majelis Kode Etik.

**Pasal 19**

- (1) Majelis Kode Etik memiliki tugas melaksanakan penegakan Kode Etik pegawai sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat ad hoc.
- (3) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh Kepala Dinas berdasarkan usulan dari unit yang membidangi kepegawaian pada Dinas.
- (4) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan keputusan kepala Dinas.

**Pasal 20**

- (1) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik, terdiri atas:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. anggota.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan unsur anggota paling sedikit 3 (tiga) orang.

**Pasal 21**

Majelis Kode Etik dibentuk paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak adanya Pengaduan, temuan, atau Laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dari Masyarakat dan/atau ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

**Pasal 22**

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

**Pasal 23**

Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan Unit Kerja yang menangani kepegawaian bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah.

**Bagian Kedua  
Tugas**

**Pasal 24**

- (1) Majelis Kode Etik bertugas:
  - a. melakukan pemanggilan terhadap ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik;

- b. melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran kode etik;
  - c. mengambil keputusan setelah memeriksa ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik; dan
  - d. memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Unit Kerja jika menemukan indikasi adanya pelanggaran disiplin.
- (2) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
  - (3) Dalam hal, musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
  - (4) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final dan mengikat.

## BAB V

### PEMERIKSAAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

#### Pasal 25

- (1) Masyarakat dan/atau ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dapat membuat laporan atau Pengaduan jika mengetahui pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- (2) Laporan dan/atau Pengaduan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara lisan maupun tertulis.
- (3) Laporan dan/atau Pengaduan secara lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pelapor.
- (4) Penerimaan laporan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit yang membidangi kepegawaian pada Dinas.
- (5) Laporan dan/atau Pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.

#### Pasal 26

- (1) Unit yang membidangi kepegawaian melaksanakan pemeriksaan pendahuluan terhadap dugaan pelanggaran kode etik.

- (2) Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan atau Pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik, unit yang membidangi kepegawaian mengirimkan berkas laporan dan/atau Pengaduan kepada kepala Dinas dan mengusulkan pembentukan Majelis Kode Etik.
- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan tidak menemukan dugaan pelanggaran Kode Etik, unit yang membidangi kepegawaian menyampaikan hasil pemeriksaan kepada pelapor secara lisan maupun tertulis.
- (4) Kepala Dinas menetapkan pembentukan Majelis Kode Etik berdasarkan usulan dari unit yang membidangi kepegawaian pada Dinas.

#### Pasal 27

Majelis Kode Etik melakukan pemeriksaan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah Majelis Kode Etik dibentuk.

#### Pasal 28

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27:
  - a. pemeriksaan para pihak berupa:
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti; dan
    3. pemeriksaan bukti.
  - b. anggota Majelis Kode Etik memberikan tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi; dan
  - c. Sekretaris Majelis Kode Etik mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat, alasan, argumentasi dan Keputusan Majelis Kode Etik.
- (2) Tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.
- (3) Pemeriksaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah anggota Majelis Kode Etik.

#### Pasal 29

- (1) Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik.
- (2) Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, dalam putusannya Majelis Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pihak-pihak yang terkait dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan yang melanggar.

**Pasal 30**

Majelis Kode Etik menyampaikan keputusan hasil pemeriksaan kepada:

- a. Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- b. atasan langsung Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik sebagai bahan dalam memberikan sanksi kepada Pegawai yang bersangkutan.

**BAB VI  
PENGHARGAAN**

**Pasal 31**

- (1) Sebagai wujud apresiasi kepada Pegawai yang berprestasi dalam menerapkan Kode Etik, kepala Dinas dapat memberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa piagam penghargaan atau publikasi dengan memajang foto Pegawai yang berprestasi pada dinding pelayanan.
- (3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan penilaian oleh tim.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk oleh kepala Dinas.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari pejabat administrator pada Dinas.

**BAB VII  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 32**

Pembiayaan kegiatan Majelis Kode Etik dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Bandung.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 33**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang,  
pada tanggal 28 September 2022

  
BUPATI BANDUNG,  
M. DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang,  
Pada tanggal 28 September 2022

  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG,  
CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2022 NOMOR 304