



**BUPATI HULU SUNGAI UTARA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 28 TAHUN 2022**

TENTANG

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Aparatur Sipil Negara yang kuat, kompak dan bersatu padu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawab sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat, dapat diwujudkan melalui pembinaan Kode Etik;
- b. bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara yang berintegritas, profesional, akuntabel, dan menerapkan asas-asas umum pemerintahan yang baik, serta menegakan kode etik perilaku, perlu didukung dengan kebijakan di Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan kode etik aparatur sipil negara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

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 Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2021 Nomor 12);
11. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2021 Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. 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 suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Kode etik adalah pedoman sikap dan perilaku bagi ASN dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidupnya sehari-hari.
9. Kode Perilaku adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
11. Majelis Disiplin dan Kode Etik adalah tim yang bersifat *ad hoc* bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan menyelesaikan pelanggaran Kode Etik oleh ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
12. Terlapor adalah ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
13. Pelapor adalah seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan Peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya dugaan peristiwa pelanggaran Kode Etik.
14. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak ASN yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
15. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
16. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang dugaan sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik yang disampaikan melalui Kepala SKPD yang membidangi manajemen kepegawaian daerah.
17. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan/perilaku ASN yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps ASN dan kode etik.
18. Pejabat Yang Berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Nilai dasar bagi ASN;
- b. Kode Etik ASN;
- c. Kode Etik Khusus SKPD;
- d. Majelis Disiplin dan Kode Etik;
- e. Hak dan Kewajiban Terlapor, Pelapor, dan Saksi;
- f. Sanksi;
- g. Keputusan Majelis Disiplin dan Kode Etik ;
- h. Pengendalian dan Pengawasan;
- i. Pendanaan;
- j. Kelengkapan Administrasi Penegakan Kode Etik.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam berperilaku/Kode Etik bagi ASN.

Pasal 4

Kode Etik ASN bertujuan untuk:

- a. mendorong dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas ASN;
- d. menjamin terpeliharanya tata tertib;
- e. menciptakan Tata Kelola Pemerintahan yang baik.
- f. meningkatkan disiplin dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- g. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan selalu menjaga suasana kerja yang kondusif dan harmonis;
- h. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku yang profesional;
- i. meningkatkan citra dan kinerja ASN.

BAB IV NILAI DASAR BAGI ASN

Pasal 5

ASN harus menjunjung tinggi Nilai Dasar sebagai berikut :

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang- Undang Dasar 1945.
- c. semangat nasionalisme.
- d. mengutamakan kepentingan Negara, diatas kepentingan pribadi, atau golongan.
- e. ketaatan terhadap hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. penghormatan terhadap hak asasi manusia.
- g. tidak diskriminatif.
- h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi.
- i. semangat jiwa korps.
- j. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur.
- k. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik.
- l. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.
- m. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun.
- n. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi.

- o. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama.
- p. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja ASN.
- q. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan, dan
- r. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

BAB V KODE ETIK

Pasal 6

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;
- e. sesama ASN.

Pasal 7

Kode Etik dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua peraturan perundang-undang dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek KKN;
- g. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
- i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 8

Kode Etik dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi:

- a. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- b. menjunjung tinggi kehormatan institusi dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan;
- c. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai peraturan perundang-undangan;

- d. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan perintah sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku;
- f. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia baik karena sifat maupun perintahnya kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. menunjukkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, ketulusan dan kewibawaan dalam pelaksanaan tugas untuk tujuan organisasi;
- h. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- i. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;
- j. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- k. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- l. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- m. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Pasal 9

Kode Etik dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c meliputi:

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

Pasal 10

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

- a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- e. memiliki daya juang yang tinggi;
- f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga; dan

- h. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

Pasal 11

Kode Etik terhadap sesama ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e meliputi:

- a. menghormati dan menjunjung tinggi toleransi antar sesama, suku dan umat beragama/kepercayaan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN;
- c. saling 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 sesama ASN;
- f. menjunjung tinggi kesetaraan gender;
- g. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama ASN; dan
- h. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

BAB VI KODE ETIK KHUSUS SKPD

Pasal 12

- (1) SKPD dapat menetapkan kode etik khusus SKPD.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik masing-masing SKPD.
- (3) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 13

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK

Pasal 14

- (1) Pemerintah Daerah membentuk Majelis Disiplin dan Kode Etik Pegawai ASN Daerah.
- (2) Majelis Disiplin dan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menegakkan Disiplin dan Kode Etik Pegawai ASN Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembentukan Majelis Disiplin dan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Keanggotaan Majelis Disiplin dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. Anggota sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.
- (2) Dalam hal anggota Majelis Disiplin dan Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka keanggotaannya harus berjumlah ganjil.
- (3) Anggota Majelis Disiplin dan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal terdiri dari :
 - a. Atasan Langsung;
 - b. Unsur Kepegawaian;
 - c. Unsur Pengawasan; dan
 - d. Pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Jabatan dan/atau pangkat Anggota Majelis Disiplin dan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat ASN yang diperiksa yang disangka melanggar Kode Etik, setidaknya pangkat dan/atau jabatannya sama dengan ASN yang diperiksa.

Pasal 16

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas Majelis Disiplin dan Kode Etik , dibentuk Sekretariat Majelis Disiplin dan Kode Etik yang berkedudukan pada SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang manajemen Kepegawaian Daerah.
- (2) Sekretariat Majelis Disiplin dan Kode Etik dibentuk bersamaan dengan pembentukan Majelis Disiplin dan Kode Etik.
- (3) Anggota Sekretariat Majelis Disiplin dan Kode Etik wajib mengikuti persidangan Majelis Disiplin dan Kode Etik.
- (4) Anggota Sekretariat hanya memiliki Hak Bicara pada saat persidangan Majelis Disiplin dan Kode Etik
- (5) Pembentukan Sekretariat Majelis Disiplin dan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Majelis Disiplin dan 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 Disiplin dan Kode Etik kepada Pejabat Yang Berwenang.

Pasal 18

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, anggota Majelis Disiplin dan Kode Etik dan Anggota Sekretariat berkewajiban merahasiakan identitas Pelapor.

Pasal 19

Majelis Disiplin dan Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:

- a. memanggil Pegawai ASN untuk didengar keterangannya sebagai Terlapor;
- b. memanggil dan menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor atau 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 20

- (1) Ketua Majelis Disiplin dan Kode Etik berkewajiban:
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Disiplin dan Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan pelanggaran Kode Etik;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota Majelis Disiplin dan Kode Etik maupun Saksi untuk merumuskan putusan sidang;
 - g. menandatangani putusan sidang;
 - h. membacakan putusan sidang; dan
 - i. menandatangani berita acara pemeriksaan.
- (2) Sekretaris Majelis Disiplin dan Kode Etik berkewajiban:
 - a. menyiapkan administrasi persidangan;
 - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor, dan/atau saksi yang diperlukan;
 - c. menyusun berita acara pemeriksaan;
 - d. menyusun berita acara musyawarah;
 - e. menyiapkan konsep putusan sidang;
 - f. menyampaikan surat putusan sidang kepada Terlapor;
 - g. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
 - h. menandatangani berita acara pemeriksaan.

- (3) Anggota Majelis Disiplin dan Kode Etik berkewajiban mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan apabila diperlukan.
- (4) Anggota Majelis Disiplin dan Kode Etik berhak :
 - a. mengajukan pertanyaan kepada Terlapor atau Saksi untuk kepentingan sidang;
 - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis Disiplin dan Kode Etik baik diminta ataupun tidak; dan
 - c. memberikan suara.

Pasal 21

- (1) Sidang Majelis Disiplin dan 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 kedua selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Sidang Majelis Disiplin dan Kode Etik tetap memberikan putusan sidang walaupun Terlapor tidak hadir dalam sidang.

Pasal 22

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (7) minimal berdasarkan 2 (dua) alat bukti yang sah.
- (2) Alat bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh :
 - a. Pelapor;
 - b. Terlapor; dan/atau
 - c. Saksi.
- (3) Alat bukti yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Keterangan Saksi;
 - b. Surat/tulisan;
 - c. foto, video, atau media elektronik lainnya; dan/atau
 - d. Keterangan Terlapor;

BAB VIII HAK DAN KEWAJIBAN TERLAPOR, PELAPOR, DAN SAKSI

Pasal 23

- (1) Terlapor berhak:
 - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Disiplin dan Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
 - b. menerima salinan berkas laporan baik sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan sidang;

- c. mengajukan pembelaan sebelum musyawarah Majelis Disiplin dan Kode Etik;
 - d. mengajukan Saksi dalam proses persidangan; dan
 - e. menerima salinan putusan sidang 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan dibacakan.
- (2) Terlapor berkewajiban:
- a. memenuhi semua panggilan;
 - b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh ketua dan anggota Majelis Disiplin dan Kode Etik;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Disiplin dan Kode Etik;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Disiplin dan Kode Etik; dan
 - f. berlaku sopan.

Pasal 24

- (1) Pelapor berhak:
- a. mengetahui tindak lanjut laporan yang disampaikan;
 - b. mengajukan Saksi dalam proses persidangan; dan
 - c. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan.
- (2) Pelapor berkewajiban :
- a. memberikan identitas secara jelas;
 - b. memberikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. menjaga kerahasiaan laporan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
 - d. memenuhi semua panggilan;
 - e. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Disiplin dan Kode Etik ; dan
 - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Disiplin dan Kode Etik .

Pasal 25

Saksi berkewajiban:

- a. memenuhi semua panggilan;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Disiplin dan Kode Etik ;
- d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
- e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Disiplin dan Kode Etik ; dan
- f. bersikap/ berperilaku sopan.

Pasal 26

- (1) Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran Kode Etik, Majelis Disiplin dan Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor kepada Pejabat Yang Berwenang.
- (2) Penjatuhan sanksi bagi pelapor ditetapkan sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
SANKSIParagraf 1
Sanksi Moral

Pasal 27

- (1) Pegawai 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 Pejabat Yang Berwenang dalam ruang tertutup yang hanya diketahui oleh ASN yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat pejabat serta tidak boleh lebih rendah dari ASN yang bersangkutan.
- (5) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b oleh Pejabat Yang Berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk melalui :
 - a. Forum pertemuan resmi ASN;
 - b. Upacara bendera;
 - c. Papan pengumuman.
- (6) Dalam Pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
- (7) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pejabat lain di lingkungannya minimal pejabat Pengawas eselon IV dan pangkatnya minimal sama dengan Pegawai ASN yang diperiksa.
- (8) Pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan keketentuan peraturan perundang-undangan atas rekomendasi Majelis Disiplin dan Kode Etik .

Paragraf 2
Sanksi Administrasi

Pasal 29

Sanksi Administrasi diberikan berdasarkan rekomendasi dari Majelis Disiplin dan Kode Etik berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KEPUTUSAN MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK

Pasal 30

- (1) Majelis Disiplin dan Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa Terlapor yang disangka melanggar Kode Etik.
- (2) Majelis Disiplin dan Kode Etik mengambil keputusan setelah Terlapor yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (3) Keputusan Majelis Disiplin dan Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (4) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (5) Anggota Majelis Disiplin dan Kode Etik yang tidak setuju terhadap putusan sidang, membuat pernyataan yang dituangkan dalam berita acara musyawarah.
- (6) Keputusan Majelis Disiplin dan Kode Etik bersifat final.

BAB XII
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 31

Pelaksanaan, Pengendalian dan Pengawasan Kode Etik dilakukan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian.

BAB XII
PENDANAAN

Pasal 32

Pendanaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 33

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik, meliputi :

- a. format laporan;
- b. format usulan surat keputusan pembentukan Majelis Disiplin dan Kode Etik;
- c. format surat pemanggilan;
- d. format berita acara pemeriksaan;
- e. format berita acara musyawarah Majelis Disiplin dan Kode Etik;
- f. format keputusan Majelis Disiplin dan Kode Etik;
- g. format penyampaian rekomendasi Majelis Disiplin dan Kode Etik;
- h. format keputusan Bupati Hulu Sungai Utara/Pejabat Yang Berwenang menghukum;

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

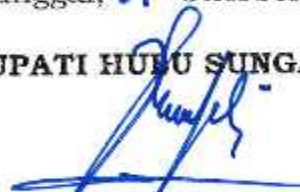
BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal, **07** Oktober 2022

Pt. BUPATI HULU SUNGAI UTARA,


HUSAIRI ABDI

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal, **07** Oktober 2022

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA,**


ZAKLY ASSWAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2022 NOMOR**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 28 TAHUN 2022
TENTANG KODE ETIKA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU
SUNGAI UTARA

1. FORMAT LAPORAN

(RAHASIA)
LAPORAN

Nomor :
 Tanggal :

Kepada Yth.
Bupati Hulu Sungai Utara
c.q. Kepala BKPSDM Kab. HSU
 di -
Tempat

A. IDENTITAS PELAPOR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIK :
 Tempat/tgl. Lahir :
 Pekerjaan :

B. IDENTITAS TERLAPOR

Melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik ASN yang dilakukan oleh :

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

C. KRONOLOGI PELANGGARAN KODE ETIK ASN

Kronologis dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Terlapor adalah sebagai berikut :

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

D. ALAT BUKTI

Sebagai bahan tindak lanjut maka dengan ini lampirkan bukti sebagai berikut :

a. Identitas Saksi

1. Nama :
 NIK :
 Tempat/tgl. Lahir :
 Pekerjaan :
2. Nama :
 NIK :
 Tempat/tgl. Lahir :
 Pekerjaan :
3. Dst.....

b. Alat Bukti lain

Selain saksi diatas, Laporan ini juga melampirkan alat bukti lain berupa :

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

Demikian laporan ini dibuat agar selanjutnya dapat ditindaklanjuti.

Pelapor,

Penerima Laporan,

tanda tangan
(nama jelas)

tanda tangan
(nama jelas)

2. FORMAT USULAN SK PEMBENTUKAN MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK

KOP SURAT

Nomor : Amuntai, 202..
 Sifat : RAHASIA
 Hal : Usulan SK Pembentukan
 Majelis Disiplin dan Kode Etik Kabupaten Hulu Sungai Utara
 Lampiran : 1 (berkas)

Kepada Yth.
**Bupati Hulu Sungai Utara /
 Sekretaris Daerah
 Kabupaten Hulu Sungai Utara**
 Di -
Tempat

Sehubungan dengan adanya Laporan/Pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik ASN Nomor, maka dengan ini kami mengusulkan Keputusan Bupati/Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara tentang Pembentukan Majelis Disiplin dan Kode Etik Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Sebagai pertimbangan, kami lampirkan dokumen lengkap laporan/pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik ASN yang dilakukan oleh :

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

Demikian usulan SK Pembentukan Majelis Disiplin dan Kode Etik Kabupaten Hulu Sungai Utara ini kami sampaikan agar selanjutnya dapat ditindaklanjuti.

Mengetahui,
 Kepala SKPD

(tanda tangan)

**Nama
 Pangkat dan Golongan
 NIP.**

3. FORMAT SURAT PEMANGGILAN

KOP SURAT

RAHASIA
SURAT PEMANGGILAN

Nomor :

Tanggal :

Hal : Pemanggilan Pertama/Kedua

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara/i :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Pangkat/Golongan :

Unit Kerja :

Untuk menghadap Majelis Disiplin dan Kode Etik pada :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Untuk diperiksa dan dimintai keterangan atas adanya Laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik ASN.

Demikian untuk dilaksanakan.

Ketua Majelis Disiplin dan Kode Etik ,

(tanda tangan)

Nama
Pangkat dan Golongan
NIP.

4. FORMAT SURAT PEMANGGILAN

KOP SURAT

RAHASIA
SURAT PEMANGGILAN

Nomor :.....
 Tanggal :.....

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara/i :

1. Nama :.....
 NIK :.....
 Tempat/tgl. Lahir :.....
 Pekerjaan :.....
2. Nama :.....
 NIK :.....
 Tempat/tgl. Lahir :.....
 Pekerjaan :.....
3. dst.....

Untuk menghadap Majelis Disiplin dan Kode Etik pada :

Hari/Tanggal :.....
 Pukul :.....
 Tempat :.....

Untuk diperiksa dan dimintai keterangan sebagai saksi atas adanya Laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik ASN.

Demikian untuk dilaksanakan.

Ketua Tim Majelis Disiplin dan Kode Etik ,

(tanda tangan)

Nama
Pangkat dan Golongan
NIP.

5. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAAN

RAHASIA BERITA ACARA PEMERIKSAAAN

Nomor :

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan..... Tahun..... kami Majelis Disiplin dan Kode Etik berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Utara / Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor Tanggal..... Bulan..... Tahun..... telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Pangkat/Golongan :

Unit Kerja :

dengan hasil pemeriksaan sebagai berikut :

1. bahwa.....
2. bahwa.....
3. dst.....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Yang diperiksa,

(tanda tangan)

**Nama Terlapor
Pangkat dan Golongan
NIP.**

**Yang memeriksa,
Majelis Disiplin dan Kode Etik**

1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Pangkat/Golongan :
2. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Pangkat/Golongan :
3. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Pangkat/Golongan :
4. dst.....

6. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK

RAHASIA

BERITA ACARA MUSYAWARAH MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK

Nomor :.....

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan..... Tahun..... kami Tim Majelis Disiplin dan Kode Etik berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Utara /Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor Tanggal..... Bulan..... Tahun..... telah melakukan Musyawarah Majelis Disiplin dan Kode Etik terhadap :

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

dengan hasil musyawarah sebagai berikut :

1. bahwa.....
2. bahwa.....
3. dst.....

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

MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK

1. Nama :..... 1.....
- NIP :.....
- Jabatan :.....
- Pangkat/Golongan:.....
2. Nama :..... 2.....
- NIP :.....
- Jabatan :.....
- Pangkat/Golongan:.....
3. Nama :..... 3.....
- NIP :.....
- Jabatan :.....
- Pangkat/Golongan:.....
4. Nama :..... 4.....
- NIP :.....
- Jabatan :.....
- Pangkat/Golongan:.....
5. dst..... 5.....

7. FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

Nomor :.....

TENTANG

HASIL PEMERIKSAAN MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal..... ayat (..) Peraturan Bupati Nomor..... Tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara perlu menetapkan Keputusan;
- b. bahwa telah dilakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Aparatur Sipil Negara, sehingga perlu menetapkan Hasil Pemeriksaan Tim Majelis Disiplin dan Kode Etik ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Tim Majelis Disiplin dan Kode Etik

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

MEMUTUSKAN

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

TIDAK TERBUKTI/TELAH TERBUKTI SECARA SAH DAN MEYAKINKAN melakukan pelanggaran Kode Etik berupa..... sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal..... ayat (..) Peraturan Bupati Nomor..... Tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

- KEDUA : Berdasarkan pertimbangan diktum KESATU, maka Majelis Disiplin dan Kode Etik memberikan **rekomendasi** kepada Pejabat yang berwenang menghukum untuk

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

Ditetapkan di Amuntai
 Pada tanggal.....
KETUA TIM MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK ,

(tanda tangan)
Nama
Pangkat dan Golongan
NIP.

8. FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK

KOP SURAT

PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS DISIPLIN DAN KODE ETIK

Kepada
Yth.
.....
Di

**RAHASIA
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK**

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Disiplin dan Kode Etik terhadap :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam pemeriksaan oleh Majelis Disiplin dan Kode Etik , yang bersangkutan terbukti secara sah dan meyakinkan telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan..... berupa

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

- 1) dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka karena melanggar ketentuan.....yaitu berupa.....
- 2) dikenakan tindakan administratif berupa
- 3) Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami Lampirkan dokumen lengkap selama persidangan Majelis Disiplin dan Kode Etik terhadap yang bersangkutan.
- 4) Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.

Amuntai, (tanggal/bulan/tahun)

Sekretaris Majelis Disiplin dan Kode Etik

Ketua Majelis Disiplin dan Kode Etik

(tanda tangan)

(tanda tangan)

**Nama lengkap
Pangkat dan Golongan
NIP.**

**Nama lengkap
Pangkat dan Golongan
NIP.**

Tembusan Yth :

1.
2.

9. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA/PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

KOP SURAT

**KEPUTUSAN
BUPATI HULU SUNGAI UTARA/(PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM)
NOMOR**

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL DAN/ATAU ADMINISTRASI

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Bupati Nomor..... Tahun..... telah dibentuk Majelis Disiplin dan Kode Etik yang sudah melakukan pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara/i..... NIP.....Pangkat/Golongan..... Jabatan..... Unit Kerja..... ;
- b. bahwa sesuai dengan Keputusan Majelis Disiplin dan Kode Etik Nomor..... Tahun..... yang ditetapkan pada tanggal..... saudara telah terbukti secara sah dan meyakinkan telah melakukan pelanggaran Kode Etik ASN;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

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

M E M U T U S K A N

Menetapkan
KESATU

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

TELAH TERBUKTI SECARA SAH DAN MEYAKINKAN melakukan pelanggaran Kode Etik berupa..... sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal..... ayat (..) Peraturan Bupati Nomor..... Tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

KEDUA : Menghukum ASN sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU untuk melakukan

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal.....

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal.....

**KETUA MAJELIS DISIPLIN DAN KODE
ETIK ,**

(tanda tangan)

**Nama
Pangkat dan Golongan
NIP.**

Pt. BUPATI HULU SUNGAI UTARA,


HUSAIRI ABDI