



PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR 8 TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA JAMBI,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dalam rangka menjaga mewujudkan harkat dan martabat Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Jambi yang berintegritas, profesional dan akuntabel serta untuk menegakkan norma etika dan norma perilaku perlu mengatur tentang kode etik dan kode perilaku pegawai ASN Pemerintah Kota Jambi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Jambi tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Jambi.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA JAMBI TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARTUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Jambi ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kota Jambi.
3. Walikota adalah Walikota Jambi.
4. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian, disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan serta digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan-perundangan.
6. Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan, tulisan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
7. Majelis kode etik dan kode perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat *ad-hock* yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan menyelesaikan pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Jambi.

8. Pelanggaran adalah sikap bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan kode etik dan kode perilaku.
9. Terlapor adalah pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
10. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang terjadinya pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
11. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang terjadinya pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
12. Pengaduan adalah pemberitahuan secara 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 dan Kode perilaku.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang berwenang menetapkan keputusan tentang sanksi akibat terjadinya pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
14. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi eksekutif pada Pemerintah Kota Jambi.
15. Nilai-nilai dasar adalah sesuatu yang merupakan dasar acuan dan motor penggerak motivasi, sikap dan tindakan yang mendasar dan setiap individu dalam berfikir, bersikap, bertindak dan mengambil keputusan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG RINGKUP Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Maksud kode etik dan kode perilaku pegawai ASN adalah untuk memberikan pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan kode etik dan kode perilaku pegawai ASN adalah agar ASN:

- 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 tekakanan;
- d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan

- ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara dan daerah;
 - g. menggunakan kekayaan dan barang milik Negara/daerah secara proposional, bertanggung jawab, efektif dan efisien;
 - h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
 - i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
 - j. tidak menyalahgunakan informasi internal Negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
 - k. memegang teguh nilai dasar pegawai dan selalu menjaga reputasi dan integritas pegawai; dan
 - l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup kode etik dan kode perilaku terdiri atas :

- a. sikap adalah kesiapan atau kesediaan pegawai untuk bertindak sesuai norma dan kode etik pegawai;
- b. perilaku adalah tindakan atau aktivitas Pegawai untuk kepentingan organisasi, pribadi, dan lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
- c. perbuatan adalah inisiatif gerak dari sebuah gagasan untuk mewujudkan tugas, kewajiban, dan tanggung jawabnya sebagai Pegawai;
- d. tulisan adalah proses kreatif dalam bentuk tulisan atau karangan yang dibuat untuk pegawai sesuai norma dan kode etik pegawai; dan
- e. ucapan pegawai adalah pernyataan, perasaan hati yang diungkapkan secara lisan yang dilakukan pegawai dalam kedinasan dan non kedinasan yang mencerminkan keteladanan dimasyarakat dan sebagai aparatur negara.

BAB III NILAI-NILAI DASAR

Pasal 5

Nilai-nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, merupakan dasar, acuan dan motor penggerak motivasi, sikap, tindakan, yang mendasari organisasi dan setiap individu dalam berfikir, bersikap, bertindak dan mengambil keputusan meliputi :

- a. memegang teguh ideologi Pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;

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

Pasal 6

Nilai-nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas 3 (tiga) nilai utama yaitu:

- a. integritas yang berarti mampu melaksanakan tugas dengan jujur serta konsisten antara perkataan dan perbuatan, berperilaku terpuji, disiplin dan penuh dedikasi berdasarkan norma dan etika;
- b. profesional yang berarti mampu menyelesaikan tugas dengan baik, tuntas, sesuai dengan kompetensi (keahlian) dan inovatif untuk mencapai hasil prima melalui kerja sama; dan
- c. akuntabel yang berarti mampu bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, perilaku dan tugas baik dari segi proses maupun hasil.

Pasal 7

Nilai-nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 memiliki unsur perilaku utama sebagai berikut:

- a. integritas meliputi perilaku:
 - 1. Terpuji;
 - 2. Konsisten; dan
 - 3. Disiplin.
- b. profesional meliputi perilaku :
 - 1. Pelayanan prima;
 - 2. Inovatif; dan
 - 3. Kerja sama.
- c. akuntabel meliputi perilaku :
 - 1. Terpercaya;
 - 2. Berkinerja tinggi; dan
 - 3. Perbaikan berkesinambungan.

BAB IV

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Pertama Umum

Pasal 8

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Kota Jambi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dibangun berdasarkan nilai-nilai dasar.

Bagian kedua KODE ETIK

Pasal 9

Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a berdasarkan nilai integritas meliputi :

- a. bertutur kata dan bertindak dengan sopan sesuai norma yang berlaku;
- b. berperilaku terpuji, jujur, disiplin dan taat peraturan sehingga dapat dijadikan panutan bagi pegawai ASN;
- c. tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian dan minuman yang memabukkan, tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. tidak melakukan penyalahgunaan wewenang, jabatan dan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme; dan
- e. konsisten antara perkataan dan perbuatan.

Pasal 10

Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b berdasarkan nilai profesional meliputi :

- a. melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan yang disepakati dalam penetapan kinerja;
- b. berorientasi kepada pelayanan prima kepada masyarakat; dan
- c. responsif dan inovatif dalam rangka mencapai hasil prima; dan bekerja sama dalam menjalankan tugas.

Pasal 11

Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c berdasarkan nilai akuntabel meliputi:

- a. transparan dalam setiap tindakan atau perilaku;
- b. berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar; dan
- c. selalu melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan pembelajaran dari pengalaman.

Bagian Ketiga KODE PERILAKU

Pasal 12

Kode perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berdasarkan nilai integritas tercermin dalam perilaku setiap Pegawai ASN Pemerintah Kota Jambi sebagai berikut :

- a. saling menghormati dan menjaga kesantunan untuk mendukung terciptanya kondisi kerja yang kondusif;
- b. mematuhi dan melaksanakan peraturan serta memegang sumpah/janji sebagai pegawai;
- c. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan segara;
- d. mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan.
- e. melaporkan kepada atasan dan inspektorat apabila mengetahui adanya dugaan pelanggaran terhadap peraturan perundang-perundangan yang dan /atau ketentuan atau peraturan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Jambi;
- f. menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan /atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban;
- g. tidak menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas ataupun bukti kepegawaian lainnya dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
- h. tidak menggunakan dokumen, barang dan fasilitas milik Pemerintah Kota Jambi untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas kedinasan;
- i. tidak melaksanakan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa layanan maupun usaha dagang yang bergerak di bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Jambi dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
- j. tidak mengikutkan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- k. tidak menggunakan anggaran yang tidak sesuai dengan program kerja; dan
- l. tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik Pemerintah Kota Jambi.

Pasal 13

Kode perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berdasarkan nilai profesional tercermin dalam perilaku bagi pegawai ASN sebagai berikut :

- a. disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam penetapan kinerja;
- b. patuh dan konsisten terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan;
- c. memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
- d. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi;
- e. menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mendayagunakan kemampuan dan keahliannya serta inovatif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;

- g. beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan sarana telepon, atau media elektronik lain berupa email ataupun media sosial;
- h. menjaga keamanan barang, dokumen, data dan informasi;
- i. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- j. menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman dan nyaman;
- k. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif antar pegawai dan satuan kerja dilingkungan Pemerintah Kota Jambi; dan
- l. aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal.

Pasal 14

Kode perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berdasarkan nilai akuntabel tercermin dalam perilaku bagi pegawai ASN sebagai berikut :

- a. melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab mulai dari proses sampai dengan hasil sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- b. mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat dilaporkan, dinilai, dan diaudit baik secara internal maupun eksternal;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam Sasaran Kinerja Pegawai dan/atau Perjanjian Kinerja;
- d. melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja; dan
- e. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan.

BAB V PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 15

- (1) Penegakan kode etik dan kode perilaku merupakan tata cara dalam penerapan kode etik dan kode perilaku.
- (2) Penegakan kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. komitmen terhadap kode etik dan kode perilaku;
 - b. majelis kode etik dan kode perilaku;
 - c. kode etik dan kode perilaku pegawai aparatur sipil negara (ASN) kewenangan majelis kode etik dan kode perilaku;
 - d. keputusan majelis kode etik dan kode perilaku;
 - e. pemantauan pelaksanaan kode etik dan kode perilaku; dan
 - f. tata cara penegakan kode etik dan kode perilaku.

Pasal 16

- (1) Pegawai ASN Pemerintah Kota Jambi wajib menandatangani komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a untuk mematuhi kode etik dan kode Perilaku.

- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan dan disimpan oleh Satuan Kerja yang menangani kepegawaian di Pemerintah Kota Jambi.

Pasal 17

- (1) Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b merupakan kelengkapan organisasi Pemerintah Kota Jambi yang memiliki tugas melaksanakan penegakan kode etik dan kode perilaku sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan pegawai ASN.
- (2) Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai susunan anggota sebagai berikut:
- a. ketua : Sekretaris Daerah (merangkap anggota);
 - b. wakil ketua : Inspektur;
 - c. sekretaris : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDMD;
 - d. anggota : Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik, Asisten Administrasi Umum Kepala Bagian Hukum dan Kepala Bagian Organisasi;
 - e. Keanggotaan Majelis berjumlah ganjil minimal 5 (lima) orang; dan
 - f. Majelis kode etik melakukan pertemuan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Format Keputusan Pembentukan Keanggotaan Majelis Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Kota Jambi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

- (1) Kode Etik dan Kode Perilaku Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, mencerminkan nilai-nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Kode etik dan kode perilaku Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan karakteristik masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Susunan keanggotaan majelis Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas:
- a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang sebagai anggota.
- (4) Keanggotaan Majelis berjumlah ganjil minimal 5 (lima) orang.
- (5) Susunan keanggotaan majelis Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

- (6) Format Keputusan Susunan Keanggotaan Majelis Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

- (1) Kewenangan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, menegakkan kode etik dan kode perilaku terhadap pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - b. pejabat administrasi; dan
 - c. pejabat fungsional tertentu paling rendah golongan ruang IV/a.
 - d. fungsional umum golongan IV/b keatas.
- (2) Majelis Perangkat Daerah menegakkan kode etik dan kode perilaku pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah terhadap pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh:
 - a. pejabat struktural eselon IV (Pengawas);
 - b. pejabat fungsional umum (Pelaksana); dan
 - c. pejabat fungsional tertentu paling tinggi golongan ruang III/d.

Pasal 20

- (1) Jabatan dan pangkat anggota majelis dan Organisasi Perangkat Daerah tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat pegawai yang akan diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
- (2) Dalam hal pegawai yang akan diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai pangkat lebih tinggi dari pangkat anggota majelis kode etik instansi Walikota membentuk majelis Perangkat Daerah yang bersifat *ad-hock* yang diberikan kewenangan untuk melakukan pemeriksaan terhadap pegawai tersebut.

Pasal 21

- (1) Keputusan majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf d diambil secara musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal, musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Keputusan majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final.
- (5) Format Keputusan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Dilingkungan Pemerintah Kota Jambi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

- (1) Pemantau pelaksanaan kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf e dilakukan terus menerus mendeteksi secara tepat dan cepat

setiap penyimpangan atau pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan.

- (2) Pemantauan pelaksanaan kode etik dan kode perilaku dilakukan oleh Inspektorat yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.

Pasal 23

- (1) Tata cara penegakan kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf f dapat dilakukan secara lisan atau tertulis.
- (2) Tata cara penegakan kode etik dan kode perilaku secara lisan maupun tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pelapor.
- (3) Penerimaan laporan penegakan kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh satuan kerja yang menangani kepegawaian.
- (4) Laporan penegakan kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (5) Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran kode etik dan kode perilaku maka satuan kerja yang menangani kepegawaian dalam waktu 7 (tujuh) hari mengirimkan berkas laporan penegakan kode etik dan kode perilaku kepada Walikota.
- (6) Walikota memerintahkan kepada majelis untuk menindaklanjuti laporan dimaksud.
- (7) Format laporan/pengaduan lisan dan laporan pengaduan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, majelis dan satuan kerja yang menangani kepegawaian bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah dengan memberi kesempatan kepada terlapor untuk membela diri.
- (2) Tindak lanjut laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) dilaksanakan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah proses untuk melakukan pemeriksaan dari Walikota, majelis wajib menjatuhkan putusan terhadap pegawai ASN yang diduga melanggar kode etik dan kode perilaku
- (3) Majelis menyampaikan keputusan hasil pemeriksaan kepada:
 - a. Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran;
 - b. Walikota sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau tindakan administratif pegawai ASN yang bersangkutan.
- (4) Format surat pemanggilan dan surat usulan Pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran VI dan lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF
Bagian Kesatu
Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 25

Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif.

Bagian Kedua
Sanksi Moral

Pasal 26

- (1) Sanksi moral ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan putusan majelis.
- (3) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilanggar pegawai ASN.
- (4) Format Berita Acara Sidang sebagai mana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 27

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung pegawai ASN yang dikenakan sanksi.
- (3) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada saat upacara bendera atau forum resmi pegawai dan papan pengumuman.
- (4) Pegawai ASN yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Bagian Ketiga
Tindakan Administratif

Pasal 28

- (1) Dalam hal pengenaan Sanksi moral terhadap pegawai ASN yang telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku dianggap tidak cukup, pegawai ASN dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan tentang disiplin Pegawai.
- (2) Tindakan Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan rekomendasi majelis dan ditetapkan oleh Walikota.

BAB VII
REHABILITASI

Pasal 29

- (1) Pegawai ASN yang tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan majelis direhabilitasi nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan majelis.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

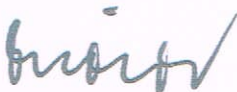
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Jambi.

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal 12 Februari 2018



Diundang di Jambi
Pada tanggal 12 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,


BUDIDAYA

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2018 NOMOR 8

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : 8 TAHUN 2018
TANGGAL : 12 FEBRUARI 2018
TENTANG : KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA JAMBI

Contoh Format Surat Keputusan Pembentukan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

KOP GARUDA
WALIKOTA JAMBI

KEPUTUSAN WALIKOTA JAMBI
NOMOR : TAHUN 2018

TENTANG
PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI

- WALIKOTA JAMBI,
- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal.....ayat....(....) Peraturan
Walikota Jambi Nomor.....Tahun.....tentang Kode Etik dan Kode Perilaku
Pegawai Aparatur Sipil Negara Dilingkungan Pemerintah Kota Jambi.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor.....Tahun.....tentang.....;
2. Dst
- Memperhatikan : 1. Laporan/Pengaduan.....;
2. Surat.....Nomor.....tanggal.....Hal usulan
Pembentukan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Perilaku Pegawai
Aparatur Sipil Negara Dilingkungan Pemerintah Kota Jambi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA JAMBI TENTANG.....PEMBENTUKAN
- KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara
Dilingkungan Pemerintah Kota Jambi dengan susunan keanggotaan
sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak
terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugasnya agar selalu berpedoman pada Peraturan
Walikota Jambi Nomor.....Tahun.....tentang Kode Etik dan Kode Perilaku
Pegawai Aparatur Sipil Negara Dilingkungan Pemerintah Kota Jambi.
- KETIGA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi

Pada Tanggal.....

WALIKOTA JAMBI

Cap + ttd



LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA JAMBI
NOMOR : 8 TAHUN 2018
TANGGAL : 12 FEBRUARI 2018
TENTANG : KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA JAMBI

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI

NO	NAMA	PANGKAT/GOL	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM MAJELIS
1.				Ketua Merangkap Anggota
2.				Wakil Ketua Merangkap Anggota
3.				Sekretaris Merangkap Anggota
4.				Anggota
5.				Anggota
6.				Anggota
7.				Anggota

WALIKOTA JAMBI
Cap + ttd

.....



LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : 8 TAHUN 2018
TANGGAL : 12 FEBRUARI 2018
TENTANG : KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA JAMBI

Contoh Format Surat Keputusan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

KOP GARUDA
WALIKOTA JAMBI

KEPUTUSAN WALIKOTA JAMBI
NOMOR : TAHUN 2018

TENTANG
PUTUSAN SIDANG MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI

WALIKOTA JAMBI,

- Mengingat : 1. Peraturan Walikota Jambi Nomor.....tahun.....tentang kode etik dan kode perilaku pegawai Aparatur sipil negara dilingkungan Pemerintah Kota Jambi.
2. Keputusan Walikota Jambi Nomor....Tahun.....tentang Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Dilingkungan Pemerintah Kota Jambi.
3. Dst
- Membaca : 1. Laporan/pengaduan Nomor....Tanggal....mengenai pelanggaran atas nama
2. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara tersebut.
- Menimbang : bahwa setelah dilakukan siding pemeriksaan terhadap terlapor dan mendengar keterangan saksi-saksi serta memeriksa barang bukti yang diajukan dalam perkara ini, disimpulkan
bahwa.....

MEMUTUSKAN

Terlapor :
Nama :
Nip :
Umur :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Alamat :

1. Terbukti Telah Melakukan Pelanggaran Majelis Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Dilingkungan Pemerintah Kota Jambi sebagaimana diatur dalam Pasal.....Jo....Pasal..... Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Dilingkungan Pemerintah Kota Jambi.
2. Merekomendasikan penjatuhan sanksi berupa.....

Ditetapkan di Jambi
Pada Tanggal.....
MAJELIS KODE ETIK
KETUA

SEKRETARIS

.....
ANGGOTA

.....
ANGGOTA

.....
Dst,



LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : 8 TAHUN 2018

TANGGAL : 12 FEBRUARI 2018

TENTANG : KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA JAMBI

Contoh Format Laporan/Pengaduan Lisan

LAPORAN/PENGADUAN LISAN
NOMOR

IDENTITAS PELAPOR

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

IDENTITAS TERLAPOR

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

Nama, alamat Saksi

1. Nama :
Alamat :
2. Nama :
Alamat :

Isi Laporan :

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.....

Jambi, 2018

Pelapor

Pegawai Penerima Laporan

.....

.....



LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : 8 TAHUN 2018
TANGGAL : 12 FEBRUARI 2018
TENTANG : KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA JAMBI

Contoh Format Laporan/Pengaduan Tertulis

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR

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

IDENTITAS TERLAPOR

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

Nama, alamat Saksi

1. Nama :
Alamat :
2. Nama :
Alamat :

Isi Laporan :

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.....

Jambi, 2018

Pelapor

.....



WALIKOTA JAMBI,

SYARIF FASHA

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : 8 TAHUN 2018
TANGGAL : 12 FEBRUARI 2018
TENTANG : KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA JAMBI

Contoh Format Laporan Surat Pemanggilan

SURAT PEMANGGILAN
NOMOR

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

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

Untuk menghadap kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Pada :
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

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

Demikian untuk dilaksanakan.

Jambi , 2018

Sekretaris Majelis

.....
Nip.....

Tembusan :

1. Atasan Langsung
2. Ketua Majelis
3.

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan PNS



LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : 8 TAHUN 2018
TANGGAL : 12 FEBRUARI 2018
TENTANG : KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA JAMBI

Contoh Format Laporan Surat Usulan Pemeriksaan Majelis Kode Etik

KOP SEKRETARIAT DAERAH
NOMOR

Jambi, 2018

Nomor :
Sifat : Rahasia
Lampiran :Berkas
Perihal : Usulan Pemeriksaan Majelis

Kepada
Yth. Walikota Jambi
di-

Jambi

1. Dasar :
Laporan/Pengaduan Nomor.....
2. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut diatas, kami berpendapat bahwa
Nama.....NIP.....Pangkat/Gol
Ruang.....Jabatan.....Unit Kerja.....telah melakukan pelanggaran
kode etik dan kode perilaku.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal.....Peraturan Walikota Jambi
Nomor.....Tahun.....tentang....., diusulkan kepada Majelis Kode Etik dan
Kode Perilaku untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.

Demikian untuk menjadi periksa.

Sekretaris Daerah,

.....
Nip.....



LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : 8 TAHUN 2018
TANGGAL : 12 FEBRUARI 2018
TENTANG : KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA JAMBI

Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR

Pada hari ini.....tanggal.....Bulan.....Tahun.....Saya/Majelis *)

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
3. Dst....

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

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

Karena yang bersangkutan diduga melakukan pelanggaran terhadap ketentuan
Pasal.....angka.....huruf.....Peraturan Walikota Jambi
Nomor.....Tahun.....tentang.....

Dengan hasil Pemeriksaan sebagai berikut :

1. Pertanyaan.....
Jawaban.....
2. Pertanyaan.....
Jawaban.....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi,

Yang diperiksa :

Nama :
Nip :
Tanda tangan :

Majelis Kode Etik

1. Nama
Nip
Jabatan
2. Nama
Nip
Jabatan
3. Dst.



LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : 8 TAHUN 2018
TANGGAL : 12 FEBRUARI 2018
TENTANG : KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA JAMBI

Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR

Pada hari ini.....tanggal.....Bulan.....Tahun.....Saya/Majelis *)

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
3. Dst....

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

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

Karena yang bersangkutan diduga melakukan pelanggaran terhadap ketentuan
Pasal.....angka.....huruf.....Peraturan Walikota Jambi
Nomor.....Tahun.....tentang.....

Dengan hasil Pemeriksaan sebagai berikut :

1. Pertanyaan.....
Jawaban.....
2. Pertanyaan.....
Jawaban.....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi,

Yang diperiksa :

Nama :
Nip :
Tanda tangan :

Majelis Kode Etik

1. Nama
Nip
Jabatan
2. Nama
Nip
Jabatan
3. Dst,

