

BERITA DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN: 2018

NOMOR: 28

PERATURAN WALI KOTA CILEGON

NOMOR 28 TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CILEGON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CILEGON,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan aparatur sipil negara yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a, Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil maka dipandang perlu diatur dengan Peraturan Wali Kota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
 2. Undang...

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
6. 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);
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);
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);

9. Peraturan ...

9. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CILEGON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Cilegon;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cilegon;
4. 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;
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;

6. Pegawai ...

6. Pegawai Non ASN adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat yang diangkat oleh Wali Kota berdasarkan perjanjian kerja, untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan digaji dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai yang selanjutnya disebut Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai ASN dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
8. Majelis Kode Etik dan Perilaku adalah lembaga non struktural pada Pemerintah Kota Cilegon yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN dan Non ASN di lingkungan Pemerintah Kota Cilegon.
9. Pelanggaran Kode Etik Pegawai ASN dan Non ASN yang selanjutnya disebut Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan perbuatan atau perilaku yang bertentangan dengan nilai-nilai dasar, Kode etik dan Kode Perilaku, Etika dan Perilaku Pegawai ASN dan Non ASN.
10. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan diperiksa oleh Majelis Kode Etik didasarkan pada pengaduan dan/atau laporan.
11. Penyampaian sanksi moral secara tertutup adalah bentuk sanksi yang disampaikan dalam ruang tertutup kepada Pegawai ASN dan/atau Non ASN yang terbukti melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
12. Penyampaian sanksi moral secara terbuka adalah bentuk sanksi yang disampaikan melalui forum-forum pertemuan resmi, upacara bendera, media massa, dan forum lainnya yang dipandang sesuai.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Kode Etik dan Kode Perilaku berisi pengaturan Etika dan Perilaku, bermaksud untuk menjamin agar tugas-tugas keprofesian pegawai terwujud dengan baik dan kepentingan masyarakat terlindungi sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Kode Etik dan Kode Perilaku bertujuan untuk :

- a. menjaga martabat dan kehormatan Negara/Daerah;
- b. menjaga martabat dan kehormatan Pegawai ASN dan NON ASN; dan
- c. menjaga profesionalisme Pegawai ASN dan Non ASN dalam memberikan layanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat.

BAB III

NILAI - NILAI

Bagian Kesatu

Paragraf Kesatu

Kewajiban Pegawai ASN

Pasal 4

Setiap Pegawai ASN dilingkungan Pemerintah Kota Cilegon wajib:

- a. mengucapkan sumpah/janji PNS;
- b. mengucapkan sumpah/janji jabatan;

c. setia ...

- c. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintah;
- d. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- f. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan PNS;
- g. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang dan/atau golongan;
- h. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
- j. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah, terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil;
- k. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- l. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- m. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- n. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- o. membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas;
- p. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
- q. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Paragraf Kedua

Kewajiban Pegawai NON ASN

Pasal 5

Setiap Pegawai Non ASN dilingkungan Pemerintah Kota Cilegon wajib:

- a. menandatangani perjanjian kontrak kerja;
- b. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
- c. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- e. mengutamakan kepentingan negara dan daerah daripada kepentingan sendiri, seseorang dan/ atau golongan;
- f. memegang rahasia pekerjaan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan ASN, Negara atau Pemerintah, terutama di bidang keamanan, keuangan dan materil;
- h. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- i. menggunakan dan memelihara barang milik negara atau pemerintah dengan sebaik-baiknya;
- j. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat; dan
- k. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua

Larangan Pegawai ASN

Pasal 6

Setiap Pegawai dilingkungan Pemerintah Kota Cilegon dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/ atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;

c. tanpa ...

- c. tanpa ijin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung maupun tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahnya;
- j. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- k. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye.
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - 3. sebagai ...

3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara.
- m. memberikan dukungan ke pada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
- n. memberikan dukungan kepada calon anggota DPRD atau calon kepala daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai fotocopy KTP atau surat keterangan tanda penduduk sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- o. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah dengan cara:
1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/ atau
 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

Pasal 7

Ketentuan Larangan sebagai mana dimaksud dalam Pasal 6, berlaku juga bagi calon Pegawai Negri Sipil, dan Pegawai Non ASN.

Bagian Ketiga

Nilai-Nilai Dasar

Pasal 8

Pegawai ASN dan Non ASN harus menjunjung tinggi nilai-nilai dasar yang meliputi :

- a. ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. semangat nasionalisme;
- d. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. tidak diskriminatif;
- h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi;
- i. semangat jiwa korps.

Bagian Keempat

Etika

Pasal 9

Etika Pegawai ASN dan Non ASN terdiri dari:

- a. Etika dalam bernegara;
- b. Etika dalam berorganisasi;
- c. Etika dalam bermasyarakat;
- d. Etika terhadap diri sendiri;
- e. Etika terhadap sesama Pegawai.

Pasal 10

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, meliputi :

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan bernegara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijaksanaan dan program Pemerintah;
- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
- h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 11

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, meliputi :

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. melaksanakan setiap kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;

g. patuh ...

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

Pasal 12

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat; dan
- e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Pasal 13

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 rohani dan jasmani;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga; dan
- h. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

Pasal ...

Pasal 14

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e, meliputi :

- a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai 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 Pegawai ASN;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai ASN; dan
- g. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

Bagian Kelima

Perilaku

Pasal 15

Perilaku Pegawai ASN dan Non ASN meliputi :

- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
- b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.;
- c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- d. saling mengingatkan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan etika;
- e. melaksanakan perintah atasan langsung sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika;
- f. menjaga ...

- f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara/Daerah;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik Negara/Daerah secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. menjaga keharmonisan dalam lingkungan kerja;
- j. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- k. tidak meninggalkan tempat kerja tanpa alasan yang jelas dan seizin atasan langsung pada saat jam kerja;
- l. tidak merokok dalam ruangan kerja dan/atau saat bekerja;
- m. tidak menyalahgunakan informasi intern negara, daerah, wewenang, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapatkan dan/atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri dan/atau untuk orang lain; dan
- n. memegang teguh nilai dasar ASN dan Non ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas.

BAB IV

PEMBENTUKAN, KEDUDUDUKAN, TUGAS, DAN PENEGAKAN

Bagian Kesatu

Paragraf kesatu

Pembentukan

Pasal 16

- (1) Dalam rangka menegakkan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN dan NON ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon dibentuk Majelis Kode Etik dan Perilaku.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik dan Perilaku ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Paragraf...

Paragraf Kedua

Keanggotaan

Pasal 17

- (1) Majelis Kode Etik dan Perilaku Pemerintah Kota Cilegon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), berjumlah bilangan ganjil.
- (2) Susunan Keanggotaan Majelis Kode Etik Pemerintah Kota Cilegon sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri atas:
 - a. satu orang ketua merangkap anggota;
 - b. satu orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Majelis Kode Etik dan Perilaku sekurang-kurangnya terdiri dari unsur yang membidangi urusan penunjang Kepegawaian, Pengawasan, dan Hukum.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 18

- (1) Majelis Kode Etik dan Perilaku Pemerintah Kota Cilegon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, berkedudukan dan bersekretariat di Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan urusan kepegawaian.
- (2) Setiap pengaduan, temuan dan/atau laporan terhadap pelanggaran Kode Etik, ditindaklanjuti oleh Majelis Kode Etik dan Perilaku paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

Bagian ...

Bagian Ketiga

Tugas

Pasal 19

Majelis Kode Etik dan Perilaku Pemerintah Kota Cilegon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, memiliki tugas:

- a. menerima laporan dan/atau pengaduan;
- b. meminta keterangan;
- c. investigasi;
- d. pemeriksaan;
- e. memberikan sanksi; dan/atau
- f. merekomendasikan.

Bagian Keempat

Paragraf Kesatu

Pelapor

Pasal 20

- (1) Pihak pelapor meliputi :
 - a. pegawai; dan
 - b. masyarakat.
- (2) masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup:
 - a. masyarakat yang tidak menjalankan usaha;
 - b. pedagang dan petani;
 - c. perusahaan penyedia jasa keuangan;
 - d. perusahaan yang bergerak di bidang produksi, perdagangan, dan jasa;
 - e. koperasi;
 - f. Advokat; dan
 - g. Notaris.

Pasal 21

Setiap pelapor adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku harus :

- a. memberikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. memenuhi panggilan Majelis Kode Etik dan Perilaku;
- c. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik dan Perilaku;
- d. mentaati ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis Kode Etik dan Perilaku; dan
- e. memberikan identitas secara jelas.

Pasal22

Setiap pelapor adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku berhak :

- a. mengetahui tindak lanjut laporan yang disampaikan;
- b. mengajukan saksi memberatkan dalam proses persidangan;
- c. mendapatkan perlindungan; dan
- d. dirahaskan identitasnya.

Paragraf Kedua

Terlapor

Pasal23

Setiap Terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku harus:

- a. memenuhi panggilan;
- b. menjawab pertanyaan dan/atau memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik dan Perilaku; dan
- c. berlaku sopan selama pemeriksaan.

Pasal 24

Setiap Terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku berhak :

- a. mengajukan pembelaan;
- b. mengajukan saksi meringankan dalam proses pemeriksaan; dan
- c. menerima salinan hasil pemeriksaan.

Bagian Kelima

Pemeriksaan

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan terhadap Pegawai Terlapor didasarkan pada laporan.
- (2) Pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Perilaku dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh Pegawai yang diperiksa dan Majelis Kode Etik dan Perilaku.

Pasal 26

- (1) Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis Kode Etik dan Perilaku.
- (2) Apabila diperlukan, Majelis Kode Etik dan Perilaku dapat memanggil orang lain untuk dimintai keterangan guna kepentingan pemeriksaan.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Majelis Kode Etik dan Perilaku, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

Pasal 27

- (1) Majelis Kode Etik dan Perilaku membacakan laporan dugaan pelanggaran kepada Pegawai Terlapor.
- (2) Majelis Kode Etik dan Perilaku melakukan proses pembuktian.
- (3) Pegawai terlapor yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik dan Perilaku.
- (4) Apabila pegawai terlapor yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukannya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4), dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
- (6) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (5), ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik dan Perilaku yang memeriksa dan pihak terlapor.
- (7) Apabila Pegawai yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis Kode Etik dan Perilaku yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bahwa Pegawai yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan.
- (8) Berdasarkan hasil pemeriksaan terlapor, majlis kode etik dan perilaku melakukan sidang internal untuk membuat rekomendasi lebih lanjut kepada pejabat pembina kepegawaian.
- (9) Sidang internal sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dituangkan dalam berita acara hasil sidang.
- (10) Format Berita acara hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan berita acara hasil sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), tercantum dalam lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal28

- (1) Majelis Kode Etik dan Perilaku harus menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat pembina kepegawaian untuk menjatuhkan sanksi moral, paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal berita acara sidang.
- (2) Dalam hal hasil sidang internal Majelis Kode Etik dan Perilaku menemukan indikasi adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin, maka Majelis Kode Etik dan Perilaku menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Keputusan Majelis Kode Etik dan Perilaku tidak menggugurkan tuntutan pelanggaran Disiplin, Pidana/Perdata atau tuntutan hukum lainnya.
- (4) Jika berdasarkan pemeriksaan dan hasil sidang Majelis Kode Etik dan Perilaku, Pegawai terlapor terbukti tidak bersalah, maka Majelis Kode Etik dan Perilaku menyampaikan kepada atasan langsung Pegawai ASN yang bersangkutan, paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal sidang internal Majelis Kode Etik dan Perilaku.

Pasal29

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, meliputi:

- a. Anggota Majelis Kode Etik dan Perilaku memberikan tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi;
- b. Sekretaris Majelis Kode Etik dan Perilaku mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat, alasan, argumentasi dan Keputusan Majelis Kode Etik dan Perilaku;
- c. Tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a), bersifat rahasia;
- d. Pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Perilaku dihadiri paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik dan Perilaku;

e. Majelis ...

- e. Majelis Kode Etik dan Perilaku melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai Terlapor paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan;
- f. Format Surat Panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf (e), tercantum dalam lampiran peraturan ini;
- g. Jika Pegawai ASN tidak memenuhi panggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf (e), dilakukan pemanggilan kedua dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal yang seharusnya bersangkutan diperiksa pada panggilan pertama; dan
- h. Dalam hal Pegawai tidak memenuhi panggilan kedua tanpa alasan yang sah secara hukum, maka Majelis Kode Etik dan Perilaku dapat mengambil keputusan berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa hadirnya Pegawai Terlapor.

Pasal 30

- (1) Majelis Kode Etik dan Perilaku harus membuat keputusan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak tanggal laporan diterima.
- (2) Format keputusan penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlampir dalam lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX

SANKSI

Pasal 31

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral.
- (2) Jenis sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. permohonan maaf secara lisan dan/ atau tertulis; dan
 - b. pernyataan penyesalan.

(3) Sanksi ...

- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan secara langsung dan dapat disampaikan secara terbuka atau tertutup sesuai rekomendasi Majelis Kode Etik dan Perilaku.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memuat pelanggaran kode etik yang dilakukan.
- (6) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat mendelegasikan wewenangnya kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 32

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

BABX

KETENTUAN LAIN

Pasal 33

- (1) Organisasi Perangkat Daerah yang sudah menyusun Kode Etik yang ditandatangani Wali Kota, sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Organisasi Perangkat Daerah ada Jabatan Fungsional, Fungsional Tertentu dan/atau melaksanakan tugas jabatan Fungsional, Fungsional Tertentu berpedoman pada peraturan ini, dan peraturan organisasi pembinaanya.

(3) Setiap ...

- (3) Setiap Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Cilegon yang melaksana Jabatan Fungsional, Fungsional Tertentu dan/ atau melaksanakan tugas Jabatan Fungsional, Fungsional Tertentu dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib tunduk dan berpedoman pada Peraturan Wali Kota ini, dan Kode Etik Profesi/nya/ketentuan organisasi pembinaanya.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal34

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 9 Juli 2018

Plt. WALI KOTA CILEGON,

ttd

EDI ARIADI

Diundangkan di Cilegon
pada tanggal 9 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,



BERITA DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2018 NOMOR 28

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CILEGON
NOMOR 28 TAHUN 2018
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA CILEGON

A. Format Surat Panggilan

RAHASIA
SURAT PANGGILAN
NOMOR.....

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :.....

NIP :.....

Pangkat :.....

Jabatan :.....

Unit Kerja :.....

Untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik dan Perilaku, pada:

Hari :.....

Tanggal :.....

Jam :.....

Tempat :.....

Untuk diperiksa/dimintai keterangan*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik dan Kode Perilaku terhadap ketentuan.....**)

Demikian untuk dilaksanakan.

Ketua Majelis Kode Etik
dan Perilaku

Nama

NIP.

Tembusan

1.

2.

*) Coret yang tidak perlu

***) Tulislah ketentuan yang dilanggar

B. Format Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun.....Majelis Kode Etik dan Perilaku yang dibentuk berdasarkan Keputusan.....Nomor.....tanggal....., yang terdiri dari:

- 1. Nama :.....
- NIP :.....
- Pangkat/ Gol.Ruang :.....
- Jabatan :.....
- 2. Nama :.....
- NIP :.....
- Pangkat/ Gol.Ruang :.....
- Jabatan :.....
- 3. Dst

Melakukan pemeriksaan terhadap:

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik dan Kode Perilaku terhadap ketentuan*)

DAFTAR PERTANYAAN DAN JAWABAN:

- 1. Pertanyaan :.....
- Jawaban :.....
- 2. Pertanyaan :.....
- Jawaban :.....
- 3. Dst

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

Cilegon,.....
Majelis Kode Etik dan Perilaku:

Ketua		Sekretaris
<u>Nama</u>		<u>Nama</u>
NIP		NIP
Anggota	Anggota	Anggota
<u>Nama</u>	<u>Nama</u>	<u>Nama</u>
NIP	NIP	NIP

C. Format Berita Acara Sidang

RAHASIA
BERITA ACARA SIDANG

Pada hari ini tanggal bulan tahun.....Majelis Kode Etik dan Perilaku yang dibentuk berdasarkan Keputusan.....Nomor.....tanggal....., yang terdiri dari:

- 1. Nama :.....
- NIP :.....
- Pangkat/ Gol.Ruang :.....
- Jabatan :.....
- 2. Nama :.....
- NIP :.....
- Pangkat/ Gol.Ruang :.....
- Jabatan :.....
- 3. Dst

Melakukan sidang terhadap:

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

Bahwa yang bersangkutan dinyatakan *)melanggar/tidak melanggar kode etik dan kode perilaku berupa.....

Demikian Berita Acara sidang ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Cilegon,.....
Majelis Kode Etik dan Perilaku:

Ketua		Sekretaris
<u>Nama</u>		<u>Nama</u>
NIP		NIP
Anggota	Anggota	Anggota
<u>Nama</u>	<u>Nama</u>	<u>Nama</u>
NIP	NIP	NIP

Keterangan :

*) pilih salah satu jawaban

D. Format Penyampaian Rekomendasi Majelis Kode Etik dan Perilaku

Kepada

Yth.....

di.....

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK DAN PERILAKU

Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik dan Perilaku sebagai berikut:

1. Pada hari.....tanggal.....Majelis Kode Etik telah melakukan pemeriksaan terhadap Saudara:

Nama :.....

NIP :.....

Pangkat :.....

Jabatan :.....

Unit Kerja :.....

Yang dalam pemeriksaan tersebut, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa kepada pegawai yang bersangkutan untuk:

a. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka*)

b. Dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.***)

2. sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan terhadap Pegawai yang bersangkutan dan Berita Acara Sidang.

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

Cilegon,.....

Majelis Kode Etik:

Ketua

Sekretaris

Nama

Nama

NIP

NIP

Anggota

Anggota

Anggota

Nama

Nama

Nama

NIP

NIP

NIP

Tembusan

1. Yth.....

2. Yth.....

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah ketentuan yang dilanggar

***) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif.

E. Format Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral

KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL

NOMOR.....

TENTANG.....

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Nomor tanggal.....telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara.....NIP..... Jabatan.....Unit Kerja.....;
- b. bahwa berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal.....Nomor.....Sdr.....terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ..**) dan memutuskan untuk*);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral kepada saudara.....Yang berupa pernyataan tertutup/terbuka **);
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3828);
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 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 Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4450);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara 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 Daerah Kota Cilegon Nomor 3 tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 3);
8. Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor 28 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon (Berita Daerah Kota Cilegon Tahun 2018, Nomor 28)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

- KESATU : Nama :
NIP :
Pangkat/Gol Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Terbukti melanggar Kode Etik PNS sebagaimana ketentuan dalam pasal....**) berupa**) yang termasuk dalam pelanggaran Kode Etik Katagori ringan/ sedang/ berat ** ***)
- KEDUA : Berdasarkan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi moral berupa
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cilegon
Pada tanggal

Nama.....
NIP.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yth.....
 2. Dst
-Sdr.(Pegawai ASN yang bersangkutan)

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral

**) Tulislah ketentuan yang dilanggar

***) Tulislah rekomendasi dari Majelis Kode Etik

****) Coret yang tidak perlu

WALI KOTA CILEGON
ttd

Plt. WALI KOTA CILEGON,
ttd
EDI ARIADI