

## VERBAL





- |                                      |                                                        |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. Dikerjakan Oleh: BKPSDM Kota Bima | 4. Diterima di Penerima Surat: Bagian Hukum            |
|                                      | 5. Dinomori Oleh : Bagian Hukum                        |
|                                      | 6. Diketik Oleh : BKPSDM Kota Bima                     |
| 2. Diperiksa Oleh : Bagian Hukum     | 7. Ditaklik/Dikaji Oleh : Bagian Hukum                 |
|                                      | 8. Diterima di Pengiriman Surat : BKPSDM Kota Bima     |
|                                      | 9. Dikirim Oleh : BKPSDM Kota Bima                     |
| 3. Diedarkan Oleh : BKPSDM Kota Bima | 10. Verbal dan Pertinggal Disimpan Oleh : Bagian Hukum |


Diajukan Pada Tanggal : 2017

Perihal/Judul Naskah Dinas : Peraturan Walikota Bima tentang Kode Etik Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kota Bima

Kota Bima,

2017

No.	Jabatan	Paraf	Tgl.
1.	Sekretaris Daerah Kota Bima		30-5-2017
2.	Asisten Administrasi Umum		
3.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bima		
4.	Kepala Bagian Hukum Setda Kota Bima		

DITETAPKAN OLEH:  
WALIKOTA BIMA, 

 M. QURAISS H. ABIDIN



## **WALIKOTA BIMA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 26 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BIMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bima;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
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);

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88);

Memperhatikan : Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BIMA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bima.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan Pegawai Honorer Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.
5. Kode Etik Pegawai adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.



6. Majelis Kehormatan Kode Etik yang selanjutnya disingkat Majelis Kode Etik adalah lembaga nonstruktural di Lingkungan Pemerintah Kota Bima yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pegawai.
7. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik.
8. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.
9. Sanksi adalah hukuman disiplin yang diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.

## BAB II KODE ETIK PEGAWAI

### Pasal 2

Pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya wajib mematuhi dan berpedoman pada unsur-unsur Kode Etik sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini.

### Pasal 3

Kode Etik meliputi :

- a. etika dalam bernegara;
- b. etika dalam berorganisasi;
- c. etika dalam bermasyarakat;
- d. etika terhadap diri sendiri, dan
- e. etika terhadap sesama pegawai.

### Pasal 4

Etika dalam bernegara diwujudkan dalam bentuk :

- a. mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 secara konsisten dan konsekuen;
- b. menghormati lambang-lambang dan simbol Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. mengutamakan kepentingan bangsa dan Negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- d. menjunjung tinggi harkat dan martabat bangsa dan negara;
- e. memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. menggunakan keuangan Negara dan barang milik Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

n 2 1

- g. berperan aktif dalam mensukseskan pembangunan nasional;
- h. memegang teguh rahasia Negara;
- i. menjaga dan melestarikan warisan budaya bangsa;
- j. menggunakan sumber daya alam secara arif dan bertanggungjawab; dan
- k. menjaga dan menggunakan fasilitas umum dengan baik sesuai peruntukannya.

#### Pasal 5

Etika dalam berorganisasi diwujudkan dalam bentuk :

- a. melaksanakan tugas dan fungsi sesuai tanggungjawabnya;
- b. memegang teguh rahasia jabatan;
- c. mematuhi standar operasional prosedur jabatan;
- d. bekerja inovatif dan visioner;
- e. memberikan pelayanan prima;
- f. mematuhi jam kerja sesuai ketentuan;
- g. menghormati dan menghargai sesama pegawai dan orang lain dalam bekerja sama;
- h. menyampaikan laporan kepada atasan apabila terjadi penyimpangan prosedur kerja yang dilakukan;
- i. tidak melakukan pemalsuan data dan informasi kedinasan;
- j. bersedia menerima tugas-tugas kedinasan yang baru dengan penuh tanggung jawab; dan
- k. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi

#### Pasal 6

Etika dalam bermasyarakat diwujudkan dalam bentuk :

- a. menghormati agama, kepercayaan, budaya dan adat istiadat orang lain;
- b. bergaya hidup wajar dan toleran terhadap orang lain dan lingkungan;
- c. mengutamakan musyawarah dan mufakat dalam menyelesaikan masalah di lingkungan masyarakat;
- d. tidak melakukan tindakan anarkis dan provokatif yang dapat meresahkan dan mengganggu keharmonisan masyarakat;
- e. menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan sekitar;
- f. berperan serta dalam kegiatan kemasyarakatan; dan
- g. membudayakan sikap tolong menolong dan bergotong royong di lingkungan masyarakat.

#### Pasal 7

Etika terhadap diri sendiri diwujudkan dalam bentuk :

- a. menjalankan ibadah sesuai agama masing-masing;
- b. bersikap santun dan rendah hati dalam perilaku sehari-hari;

R 2 f



- c. proaktif dalam memperluas wawasan dan mengembangkan kemampuan dan keterampilan diri sendiri;
- d. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
- e. menolak pemberian dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan pekerjaannya;
- f. menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran dalam setiap perbuatan;
- g. memiliki daya juang yang tinggi;
- h. menjaga kesehatan jasmani dan rohani;
- i. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga; dan
- j. berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.

#### Pasal 8

Etika terhadap sesama pegawai diwujudkan dalam bentuk :

- a. saling menghormati sesama pegawai yang memeluk agama yang berbeda;
- b. menjalin kerjasama yang baik dan sinergis dengan pimpinan dan/atau bawahan serta sesama pegawai;
- c. menjunjung tinggi keberadaan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) sebagai wadah pemersatu pegawai;
- d. tanggap, peduli, dan saling tolong menolong tanpa pamrih terhadap sesama pegawai;
- e. menghargai pendapat orang lain dan bersikap terbuka terhadap kritik dalam pelaksanaan tugas;
- f. menghargai hasil karya sesama pegawai; dan
- g. menghargai perbedaan pendapat.

### BAB III MAJELIS KODE ETIK

#### Pasal 9

- (1) Walikota membentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan adanya pelanggaran kode etik.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik berjumlah ganjil yang terdiri atas :
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat berdasarkan Keputusan Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
- (4) Format Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 10

- (1) Ketua bertanggungjawab dalam melakukan pemanggilan pegawai yang dilaporkan diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan memimpin

~ ✓ 4

pelaksanaan pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran Kode Etik.

- (2) Sekretaris bertanggungjawab dalam melakukan surat menyurat dan pencatatan terkait pelaksanaan pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran Kode Etik.
- (3) Anggota bertanggungjawab dalam membantu Ketua dalam pelaksanaan pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran Kode Etik.

#### Pasal 11

- (1) Jabatan atau pangkat anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan atau pangkat pegawai yang diperiksa karena disangka melanggar kode etik.
- (2) Masa tugas Majelis Kode Etik berakhir pada saat selesai dilakukan pelaporan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik.

#### Pasal 12

Majelis Kode Etik mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memeriksa pegawai yang disangka melakukan pelanggaran Kode Etik yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini;
- b. meminta keterangan dari pihak lain atau pejabat lain yang dipandang perlu;
- c. mendengarkan pembelaan diri dari pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik;
- d. memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk paling rendah pejabat struktural eselon IV mengenai pemberian sanksi; dan
- e. menyusun laporan hasil pemeriksaan tentang dugaan adanya pelanggaran kode etik yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

### BAB IV PENEGAKAN KODE ETIK

#### Pasal 13

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran kode etik diperoleh dari pengaduan tertulis atau temuan atasan pegawai.
- (2) Setiap Pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran kode etik menyampaikan pengaduan kepada atasan pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
- (3) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dengan

*Handwritten signature/initials in blue ink.*



menyebutkan dugaan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti, dan identitas pelapor.

- (4) Setiap atasan pegawai yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud ayat (2) wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (5) Atasan pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran kode etik wajib meneliti pelanggaran tersebut.
- (6) Dalam melakukan penelitian atas dugaan pelanggaran kode etik, atasan pegawai yang diduga melakukan pelanggaran secara hirarki wajib meneruskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (7) Atasan pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dianggap melakukan pelanggaran kode etik dan dikenakan sanksi.

#### Pasal 14

- (1) Setiap pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran kode etik dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, berupa :
  - a. permohonan maaf dituangkan dalam Surat Pernyataan Permohonan Maaf dengan contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini;
  - b. Pernyataan penyesalan dituangkan dalam Surat Pernyataan Penyesalan dengan contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini; dan/atau
  - c. Pernyataan sikap bersedia dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila mengulangi perbuatannya atau melakukan pelanggaran kode etik lainnya yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Sikap dengan contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis dan bermaterai kepada Pejabat yang berwenang.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengumumkan sanksi secara terbuka melalui forum pertemuan resmi upacara bendera, papan pengumuman, media masa; dan/atau forum lain yang dipandang perlu untuk itu atau secara tertutup yang dilakukan di dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang terkait pengumuman yang dituangkan dalam Pengumuman dengan contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.



- (5) Apabila pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersedia melaksanakan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (2) yang telah ditetapkan kepada pegawai yang bersangkutan, maka diusulkan kepada pejabat yang berwenang untuk dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan atas rekomendasi Majelis Kode Etik.

#### Pasal 15

- (1) Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik wajib memenuhi panggilan Majelis Kode Etik.
- (2) Pegawai yang diperiksa oleh Majelis Kode Etik berhak mendapatkan kesempatan untuk memberikan pembelaan diri atas pelanggaran Kode Etik yang diduga dilakukannya.
- (3) Apabila pegawai tidak memenuhi panggilan Majelis Kode Etik tanpa alasan yang sah, maka dilakukan pemanggilan kedua sampai ketiga, panggilan dituangkan dalam surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.
- (4) Apabila sampai pemanggilan ketiga tidak hadir maka pemeriksaan diserahkan kepada pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik.
- (5) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi adalah Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan kewenangannya kepada pejabat lain di lingkungannya paling rendah pejabat struktural eselon III.

#### Pasal 17

- (1) Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bima menetapkan Kode Etik SKPD berdasarkan karakteristik masing-masing unit kerja.
- (2) Untuk menegakkan Kode Etik, pada setiap unit kerja dibentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

BAB V  
MEKANISME PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 18

- (1) Setiap laporan dan atau pengaduan terhadap pegawai yang diduga melanggar kode etik, Majelis Kode Etik melakukan pemeriksaan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah laporan diterima.
- (2) Pemeriksaan Majelis Kode Etik terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, dilakukan secara tertutup.
- (3) Pemeriksaan Majelis Kode Etik berjumlah ganjil, dihadiri paling sedikit 3 (tiga) anggota Majelis Kode Etik.
- (4) Pemeriksaan dilakukan dalam Sidang Majelis Kode Etik dengan mempertimbangkan keterangan dari pegawai yang bersangkutan, saksi, dan alat bukti lainnya.
- (5) Dalam melakukan pemeriksaan laporan dan/atau pengaduan terhadap pegawai yang diduga melanggar kode etik :
  - a. anggota Majelis Kode wajib memberikan tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi dalam sidang Majelis Kode Etik.
  - b. sekretaris Majelis Kode Etik mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat, alasan, argumentasi dan Keputusan Majelis Kode Etik.
- (6) Tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi bersifat rahasia.
- (7) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa dan mendengarkan pembelaan diri dari pegawai yang disangka melanggar kode etik.
- (8) Majelis Kode Etik mengambil keputusan berdasarkan musyawarah mufakat.
- (9) Dalam hal musyawarah mufakat tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (10) Keputusan Tim Kode Etik bersifat final.
- (11) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik kepada :
  - a. Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik;
  - b. Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya kepada pegawai yang diduga melanggar Kode Etik.
- (12) Jabatan dan pangkat Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat pegawai yang diperiksa.
- (13) Majelis Kode Etik berwenang memberikan rekomendasi jenis sanksi yang akan diberikan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik.
- (14) Keputusan pemeriksaan sidang Majelis Kode Etik wajib ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik.

✓ R/ f



(15) Keputusan Majelis Kode Etik diserahkan secara resmi kepada Walikota.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Bima  
pada tanggal 6 Juni 2017

WALIKOTA BIMA 



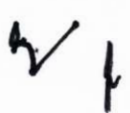
 M. QURAIH H. ABIDIN

Diundangkan di Kota Bima  
pada tanggal 6 Juni 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,

  
MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2017 NOMOR 354..



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BIMA

KEPUTUSAN WALIKOTA SELAKU PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN  
UNTUK PENGANGKATAN ANGGOTA MAJELIS KODE ETIK

KEPUTUSAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR :        /        /

TENTANG

PENGANGKATAN ANGGOTA MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BIMA

WALIKOTA BIMA,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal ..... (Pasal yang diduga dilanggar oleh pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik) Peraturan Walikota Bima Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bima, apabila terdapat dugaan pelanggaran Kode Etik, maka perlu diangkat Anggota Majelis Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bima;

Mengingat : 1. 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);  
2. 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);  
3. 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);  
4. Peraturan Walikota Bima Nomor ..... Tahun ..... Tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bima;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Pengangkatan Anggota Majelis Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.





KESATU : Mengangkat Anggota Majelis Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bima, sebagai berikut :  
a. .... sebagai Ketua merangkap Anggota;  
b. .... sebagai Sekretaris merangkap Anggota;  
c. .... sebagai Anggota;  
d. dst.;

KEDUA : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU bertugas memeriksa pegawai yang disangka melakukan pelanggaran Kode Etik, meminta keterangan dari pihak lain atau pejabat lain yang dipandang perlu, mendengarkan pembelaan diri dari pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk, dan menyusun laporan hasil pemeriksaan tentang dugaan adanya pelanggaran Kode Etik, terhadap :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golru :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.

KETIGA : Masa tugas Majelis Kode Etik .....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kota Bima  
Pada tanggal .....

WALIKOTA BIMA  
SELAKU PEJABAT PEMBINA  
KEPEGAWAIAN

.....

WALIKOTA BIMA,

M. QURAIH H. ABIDIN

2/4

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BIMA

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ....., kami :

1.   a. Nama : .....  
      b. NIP : .....  
      c. Pangkat/Golru : .....  
      d. Jabatan Kedinasan : .....  
      e. Unit Kerja : .....  
      f. Jabatan dalam Tim : Ketua merangkap Anggota
  
2.   a. Nama : .....  
      b. NIP : .....  
      c. Pangkat/Golru : .....  
      d. Jabatan Kedinasan : .....  
      e. Unit Kerja : .....  
      f. Jabatan dalam Tim : Sekretaris merangkap Anggota
  
3.   a. Nama : .....  
      b. NIP : .....  
      c. Pangkat/Golru : .....  
      d. Jabatan Kedinasan : .....  
      e. Unit Kerja : .....  
      f. Jabatan dalam Tim : Anggota
  
4.   a. Nama : .....  
      b. NIP : .....  
      c. Pangkat/Golru : .....  
      d. Jabatan Kedinasan : .....  
      e. Unit Kerja : .....  
      f. Jabatan dalam Tim : Anggota
  
5.   a. Nama : .....  
      b. NIP : .....  
      c. Pangkat/Golru : .....  
      d. Jabatan Kedinasan : .....  
      e. Unit Kerja : .....  
      f. Jabatan dalam Tim : Anggota

dst. ....

21



Berdasarkan Keputusan Walikota Bima Nomor ..... Tanggal .....  
tentang Pengangkatan Anggota Majelis Kode Etik Pegawai di Lingkungan  
Pemerintah Kota Bima, untuk melakukan pemeriksaan terhadap :

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

1. Pertanyaan :  
Apakah Saudara telah menerima surat panggilan ?  
  
1. Jawaban :  
.....
2. Pertanyaan :  
Apakah Saudara mengerti maksud pemanggilan tersebut ?  
  
2. Jawaban :  
.....
3. Pertanyaan :  
Apakah Saudara dalam keadaan sehat dan bersedia diperiksa ?  
  
3. Jawaban :  
.....
4. Pertanyaan :  
Apakah Saudara bersedia memberikan keterangan dengan sejujur-  
jujurnya ?  
  
4. Jawaban :  
.....
5. Pertanyaan :  
Sejak kapan Saudara bertugas sebagai Pegawai di Lingkungan  
Pemerintah Kota Bima ?  
  
5. Jawaban :  
.....
6. Pertanyaan :  
dst ..... dikembangkan sendiri oleh Majelis Kode Etik sesuai  
dengan dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh yang  
bersangkutan.  
  
6. Jawaban :  
.....
7. Pertanyaan :  
Apakah selama pemeriksaan Saudara merasa ditekan ?  
  
7. Jawaban :  
.....

8. Pertanyaan :  
Apakah yang Saudara sampaikan tadi benar sesuai dengan yang sebenarnya terjadi?

8. Jawaban :  
.....

9. Pertanyaan :  
Apabila diperlukan, kami akan meminta keterangan lagi. Kalau misalnya diminta keterangan lagi kira-kira Saudara bersedia ?

9. Jawaban :  
.....

10. Pertanyaan :  
Kira-kira ada hal yang ingin Saudara tambahkan untuk mempermudah kami dalam pertimbangan ?

10. Jawaban :  
.....

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

Kota Bima, .....

Yang diperiksa :

Majelis Kode Etik :

.....  
NIP.

.....  
NIP.

.....  
NIP.

.....  
NIP.

.....  
NIP.

.....  
NIP.

WALIKOTA BIMA,

M. QURAIH H. ABIDIN

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BIMA

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN  
TENTANG DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK  
a.n. Pegawai .....

A. Identitas yang diperiksa :

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

B. Dasar Pemeriksaan :

1. Keputusan Walikota Bima Nomor ..... Tahun ..... tentang  
Pengangkatan Anggota Majelis Kode Etik Pegawai di Lingkungan  
Pemerintah Kota Bima.

2. Majelis Kode Etik :

a. ....	Ketua Majelis
b. ....	Sekretaris Majelis
c. ....	Anggota Majelis
d. ....	Anggota Majelis
e. ....	Anggota Majelis

C. Permasalahan

Dugaan/indikasi adanya pelanggaran kode etik yang dilakukan  
Saudara ..... berupa .....

D. Waktu dan Tempat Pemeriksaan

1. Waktu :  
2. Tempat :

E. Pertimbangan Hukum

1. Hasil Pemeriksaan

.....

2. Dokumen

.....

3. Dasar Hukum Pelanggaran

.....

4. Analisis

.....



F. Hal – hal yang meringankan dan yang memberatkan :

1. Hal – hal yang meringankan :

.....

2. Hal – hal yang memberatkan :

.....

G. Kesimpulan

.....

H. Rekomendasi

Setelah mempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan memberatkan, kami rekomendasikan Sdr. ....  
dijatuhi sanksi berupa :

1. ....; dan/atau

2. ....;

dst.

I. Penutup

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan ini kami sampaikan sebagai bahan masukan bagi pejabat yang berwenang dalam mengambil keputusan.

Kota Bima, .....  
Ketua Majelis Kode Etik,

.....  
NIP.

WALIKOTA BIMA,

M. QURAIH H. ABIDIN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BIMA

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

SURAT PENYATAAN PERMOHONAN MAAF  
Nomor .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa .....  
yang telah melanggar Pasal ..... huruf .....  
Peraturan Walikota Bima Nomor ..... Tahun .....  
tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.  
Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

Kota Bima, .....

Yang membuat pernyataan.

Materi Rp. 6.000,-

.....  
NIP.

WALIKOTA BIMA,

M. QURAI S H. ABIDIN

3/1

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BIMA

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

SURAT PERNYATAAN PENYESALAN  
Nomor .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

dengan ini menyatakan yang sesungguhnya bahwa saya menyesal atas  
perbuatan saya berupa ..... yang telah melanggar  
Pasal ..... Huruf ..... Peraturan  
Walikota Bima Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode  
Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.  
Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian, pernyataan penyesalan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Kota Bima, .....

Yang membuat pernyataan.

Materi Rp. 6.000,-

.....  
NIP.

WALIKOTA BIMA,

M. QURAIH H. ABIDIN

21



LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BIMA

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN SIKAP

SURAT PERNYATAAN SIKAP

Nomor .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan yang sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa ..... yang telah melanggar Pasal ..... huruf ..... Peraturan Walikota Bima Nomor ..... Tahun ..... Tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bima. Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut atau melakukan perbuatan lainnya yang melanggar Kode Etik. Apabila saya melakukan hal tersebut, saya bersedia untuk dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian, pernyataan sikap ini saya buat dengan sesungguhnya.

Kota Bima, .....

Yang membuat pernyataan.

Materi Rp. 6.000,-

.....  
NIP.

WALIKOTA BIMA,

M. QURAIH H. ABIDIN

2/1

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BIMA

CONTOH FORMAT PENGUMUMAN

PENGUMUMAN  
Nomor .....

Berdasarkan ....., dengan ini diumumkan  
bahwa Sdr. ...., terbukti telah melakukan pelanggaran  
Kode Etik berupa ..... yang melanggar Pasal .....  
huruf ..... Peraturan Walikota Bima Nomor .....  
Tahun ..... Tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan  
Pemerintah Kota Bima dan menyatakan bahwa yang bersangkutan  
diberikan sanksi berupa  
.....

Demikian, Pengumuman ini dibuat agar diketahui khalayak umum.

Kota Bima, .....

Pejabat yang berwenang.

.....  
NIP.

WALIKOTA BIMA,

M. QURAIH H. ABIDIN

21

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BIMA

CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN

RAHASIA

SURAT PANGGILAN

Nomor : .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/Golru : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....

Untuk menghadap kepada :

- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/Golru : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....
- f. Kedudukan dalam Majelis : .....

pada

- Hari : .....
- Tanggal : .....
- Pukul : .....
- Tempat : .....

Guna didengar keterangannya/kesaksiannya sehubungan dengan  
dugaan pelanggaran Kode Etik Pasal ..... huruf .....  
Peraturan Walikota Bima Nomor ..... Tahun .....  
tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.

22



2. Demikian untuk dilaksanakan.

Kota Bima, .....  
Ketua Majelis Kode Etik.

.....  
NIP.

WALIKOTA BIMA,

M. QURAIH H. ABIDIN

21