



WALIKOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 24 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GORONTALO,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 13 Ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Walikota Gorontalo tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4060);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,

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 (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 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63067);
8. 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 GORONTALO KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Kepala Daerah adalah Walikota Gorontalo.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerja sama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki organisasi Pegawai Negeri Sipil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Kode Etik Aparatur Sipil Negara adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Aparatur Sipil Negara di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
6. Majelis Kehormatan Kode Etik Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dilingkungan Pemerintah Kota Gorontalo yang bertugas melakukan penegakan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara.
7. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.
8. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai yang bertentangan dengan kode etik.
9. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
10. Pelapor/ Pengadu adalah seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.
11. Saksi adalah adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri secara langsung.

12. Alat bukti adalah segala sesuatu yang ada hubungannya dengan suatu perbuatan dan dapat digunakan sebagai bahan pembuktian guna menimbulkan keyakinan majelis akan kebenaran suatu tindakan pelanggaran Kode Etik.
13. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis dan tidak tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik
14. Sanksi adalah hukuman disiplin yang diberikan kepada pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berupa sanksi moral dan sanksi tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

NILAI DASAR, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Nilai Dasar

Pasal 2

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh pegawai meliputi:

- a. Integritas; dan
- b. Profesional.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Kode Etik bertujuan menjaga martabat, kehormatan, dan citra pegawai dalam menciptakan keharmonisan sesama pegawai dan masyarakat dalam rangka mencapai dan mewujudkan visi dan misi organisasi.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang Lingkup Kode Etik terdiri dari:

- a. Sikap;
- b. Perilaku;

- c. Perbuatan;
- d. Tulisan; dan
- e. Ucapan pegawai.

BAB III KODE ETIK

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Aparatur Sipil Negara wajib mematuhi dan berpedoman pada Kode Etik sebagaimana ditetapkan pada Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, setiap Aparatur Sipil Negara wajib berpedoman pada Etika:

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

Pasal 7

Etika dalam bernegara meliputi:

- a. melaksanakan dan mengamalkan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua peraturan perundang-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 kebijakan dan program Pemerintah;
- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif;
- h. memegang teguh rahasia negara; dan
- i. mengutamakan kepentingan bangsa dan negara diatas kepentingan pribadi dan golongan.

Pasal 8

Etika dalam berorganisasi adalah:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. mematuhi jam kerja sesuai ketentuan;
- c. menjaga informasi yang bersitat rahasia;
- d. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- f. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- g. memberikan pelayanan prima;
- h. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- i. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualias kerja; dan
- j. menghormati dan menghargai sesama pegawai dan orang lain dalam bekerjasama.

Pasal 9

Etika dalam bermasyarakat meliputi:

- a. menghormati sesama warga negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, budaya, status sosial dan adat istiadat;
- b. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;

\$

A

Pasal 11

Etika terhadap diri sendiri 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. menjadi dan memberi contoh teladan yang baik;
- e. bersikap dan berperilaku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai, bawahan dan atasan;
- f. tidak melakukan perbuatan asusila atau tercela;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- h. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan;
- i. tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat pegawai;

BAB IV

MAJELIS KODE ETIK

Pasal 12

- (1) Dalam rangka melaksanakan penegakan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik sesuai dengan adanya pelanggaran Kode Etik yang dilaporkan.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Keanggotaan Majelis berjumlah 5 (lima) orang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. 2 (dua) orang sebagai anggota.
- (4) Persyaratan untuk menjadi anggota Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara:
 - a. memiliki integritas moral yang tinggi;
 - b. pangkat dan jabatan anggota majelis minimal Pembina Utama Muda Golongan Ruang IV/c; dan
 - c. pejabat struktural dan atau pejabat fungsional yang memiliki kompetensi profesional.

Pasal 13

Majelis mempunyai tugas :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Pejabat yang berwenang; dan
- c. menyampaikan keputusan sidang majelis kepada Pejabat yang berwenang.

Pasal 14

Majelis dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:

- a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagai terlapor pada saat persidangan;
- b. menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan pada saat persidangan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor, Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral atau tindakan administratif kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 15

(1) Ketua Majelis berkewajiban:

- a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis untuk pelaksanaan sidang atas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
- b. menentukan jadwal persidangan;
- c. menghadirkan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
- d. memimpin jalannya sidang;
- e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
- f. mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota majelis maupun saksi untuk merumuskan putusan sidang;
- g. meminta keterangan dari pihak lain atau pejabat lain jika dipandang perlu;

- h. mendengarkan pembelaan diri dari pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik;
- i. menandatangani putusan sidang dengan contoh format hasil keputusan sidang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini;
- j. membacakan putusan sidang; dan
- k. menandatangani berita acara sidang dengan contoh format berita acara sidang sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

(2) Wakil Ketua Majelis berkewajiban:

- a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis;
- b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis berhalangan hadir;
- c. menandatangani putusan sidang; dan
- d. menandatangani berita acara sidang.

(3) Sekretaris Majelis berkewajiban:

- a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
- b. menyusun berita acara sidang;
- c. menyiapkan keputusan sidang;
- d. menandatangani putusan sidang; dan
- e. menandatangani berita acara sidang.

(4) Anggota Majelis berkewajiban:

- a. mengajukan pertanyaan kepada Terlapor, Saksi untuk kepentingan sidang;
- b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta ataupun tidak;
- c. menandatangani putusan sidang; dan
- d. menandatangani berita acara sidang.

Pasal 16

Masa tugas Majelis Kode Etik selama 3 Tahun dan akan dibentuk kembali oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai persyaratan sebagaimana yang tertuang dalam peraturan Walikota Ini

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Majelis Kode Etik dibantu oleh Sekretariat Majelis.

\$

h

- (2) Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berkedudukan di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang diduga melanggar Kode Etik wajib memenuhi panggilan Majelis Kode Etik.
- (2) Sidang Majelis tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah 2 (dua) kali.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan terlapor tetap tidak menghadiri persidangan, Majelis Kode Etik dapat melakukan persidangan dan menetapkan keputusan berdasarkan keterangan saksi dan atau alat bukti lainnya.
- (4) Keputusan Majelis Kode Etik ditetapkan berdasarkan hasil musyawarah mufakat.
- (5) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (6) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final dan mengikat.

BAB V

SANKSI DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Sanksi

Pasal 19

- (1) Pegawai yang telah terbukti melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. Permohonan maaf secara tertulis dengan format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini; dan
 - b. Pernyataan penyesalan secara tertulis dengan format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang.

- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang.
- (5) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan hasil keputusan sidang Majelis.
- (6) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat pelanggaran kode etik yang dilanggar oleh yang bersangkutan.

Pasal 20

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 dan terlapor.
- (3) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada upacara bendera atau forum resmi pegawai dan papan pengumuman dengan contoh format pengumuman sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Tindakan Administratif

Pasal 21

- (1) Pegawai yang dilaporkan melakukan pelanggaran Kode Etik setelah diperiksa oleh Majelis Kode Etik ternyata pelanggaran tersebut merupakan pelanggaran disiplin maka dapat diusulkan kepada pejabat yang berwenang untuk dikenakan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Atasan Langsung Terlapor atau Tim Pemeriksaan Hukuman Disiplin untuk dikenakan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

REHABILITASI

Pasal 22

- (1) Pegawai yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan hasil persidangan direhabilitasi nama baiknya.

- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Majelis Kode Etik.

BAB VII

TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 23

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan secara:
- a. lisan yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan atasan langsung terlapor sebagai penerima laporan; atau
 - b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/ pengadu.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh atasan langsung terlapor atau unit kerja yang menangani kepegawaian dengan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus menyebutkan dugaan pelanggaran yang dilakukan dan didukung dengan bukti-bukti yang diperlukan.
- (4) Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik maka atasan langsung terlapor atau unit kerja yang menangani kepegawaian wajib mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada pejabat yang berwenang.
- (5) Apabila atasan langsung terlapor atau unit kerja yang menagani kepegawaian tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik dan dikenakan sanksi.
- (6) Sidang Majelis dilaksanakan secara cepat dan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan/pengaduan diterima dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII

TERLAPOR, PELAPOR/ PENGADU DAN SAKSI

Pasal 24

- (1) Kewajiban terlapor :
- a. memenuhi semua panggilan;

- b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan anggota Majelis;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis; dan
 - f. berlaku sopan.
- (2) Hak Terlapor:
- a. mengetahui pelanggaran yang dilaporkan;
 - b. mengajukan pembelaan;
 - c. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
 - d. menerima salinan keputusan sidang setelah keputusan dibacakan.

Pasal 25

- (1) Pelapor/Pengadu berkewajiban :
- a. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan;
 - c. memenuhi semua panggilan;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis; dan
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis;
- (2) Pelapor/Pengadu berhak:
- a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
 - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
 - c. mendapatkan perlindungan.

Pasal 26

- (1) Saksi berkewajiban :
- a. diambil sumpah pada saat persidangan
 - b. memenuhi dan menghadiri sidang apabila diperlukan;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis;
 - d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis; dan
 - f. berlaku sopan.
- (2) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 27 September 2017

WALIKOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 27 September 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,



ISMAIL MADJID

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2017 NOMOR 24.

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA GORONTALO

**KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK
APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA GORONTALO**
NOMOR:.....

**TENTANG
PUTUSAN SIDANG MAJELIS**

**MAJELIS KODE ETIK
APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA GORONTALO**

- Mengingat : 1. 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).
2. Peraturan Walikota Gorontalo Nomor Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
3. Keputusan Walikota Gorontalo Nomor : / /2017 tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
- Membaca : 1. Laporan/ pengaduan mengenai pelanggaran Kode Etik atas nama.....
2. Surat lain yang berhubungan dengan pelanggaran tersebut.
- Menimbang : Bahwa setelah dilakukan sidang pemeriksaan terhadap Terlapor dan mendengar keterangan saksi-saksi serta memeriksa barang bukti yang diajukan dalam perkara ini, disimpulkan bahwa :

MEMUTUSKAN :

Terlapor :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Instansi :

h

1. Telah terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana diatur dalam Pasal..... Huruf..... Peraturan Walikota Gorontalo Nomor: Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
2. Menjatuhkan sanksi berupa

Ditetapkan di Gorontalo
Pada Tanggal.....

MAJELIS KODE ETIK
Ketua,

.....

Wakil Ketua,

.....

Sekretaris,

.....

Anggota,

.....

A

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA GORONTALO

BERITA ACARA PERSIDANGAN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami para
Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota
Gorontalo :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Ketua Majelis

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Wakil Ketua Majelis

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Sekretaris Majelis

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Anggota Majelis

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Anggota Majelis

Berdasarkan Keputusan Walikota Gorontalo Nomor : / / 2017 tentang
Pembentukan Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah
Kota Gorontalo, telah melakukan persidangan terhadap :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Instansi :

\$

h

Karena yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ...huruf.... Peraturan Walikota Gorontalo Nomor: Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.

Demikian Berita Acara Persidangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang disidangkan,

.....

Gorontalo,
Majelis Kode Etik
Ketua,

.....

Wakil Ketua,

.....

Sekretaris,

.....

Anggota,

.....

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA GORONTALO

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menyatakan permohonan maaf atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar Pasal ...huruf... Peraturan Walikota Gorontalo Nomor: Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian surat pernyataan permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

Gorontalo,.....
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 6000

.....

R

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA GORONTALO

SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menyatakan yang sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar Pasal ...huruf... Peraturan Walikota Gorontalo Nomor: Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian surat pernyataan penyesalan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Gorontalo,.....
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 6000

.....

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA GORONTALO

PENGUMUMAN
NOMOR :

Berdasarkan Keputusan Majelis Kode Etik Nomor : dan
Keputusan Walikota Gorontalo Nomor :, dengan ini
diumumkan bahwa :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Instansi :

Telah terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berupa yang
telah melanggar Pasal ...huruf... Peraturan Walikota Gorontalo Nomor:
Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah
Kota Gorontalo dan menyatakan bahwa yang bersangkutan diberikan sanksi
.....

Demikian pengumuman ini dibuat agar diketahui khalayak umum.

Gorontalo,.....
Pejabat yang berwenang,

.....

WALIKOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

8

h