



**WALIKOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 28 TAHUN 2018  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : 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, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. 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);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 51 35);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGERA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat 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.
6. Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Aparatur Sipil Negara di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
7. Majelis Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural pada instansi pemerintah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara.
8. Pelanggaran Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertentangan dengan butir-butir korps dan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara.
9. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang memberikan sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara.
10. Pelapor adalah pihak yang melaporkan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara.
11. Terlapor adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilaporkan kepada pejabat yang berwenang karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara.
12. Tindakan Administrasi adalah Tindakan yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Kode Etik dimaksudkan sebagai pedoman bagi setiap Pegawai ASN dalam bersikap, bertingkah laku dan berbuat dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.

#### Pasal 3

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, bertujuan untuk :

- a. menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas serta menciptakan keharmonisan bagi setiap Pegawai ASN dalam lingkungan kerja, keluarga, dan masyarakat; dan
- b. meningkatkan disiplin bagi setiap Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas maupun bermasyarakat.

BAB III  
KODE ETIK  
Pasal 4

Setiap Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan kehidupan sehari-hari wajib mematuhi dan berpedoman pada Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi :

- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi;
- b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- 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/Daerah;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik Negara/Daerah secara bertanggungjawab, 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/Daerah, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- k. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
- l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

BAB IV  
MAJELIS KODE ETIK  
Bagian Kesatu  
Pembentukan  
Pasal 6

- (1) Dalam rangka penanganan suatu dugaan pelanggaran Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik.

- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh :
- a. Walikota, apabila, dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon II dan eselon III;
  - b. Sekretaris Daerah, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan Struktural eselon IV dan eselon V, fungsional, pelaksana dan Calon Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo; dan
  - c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional dan pelaksana di lingkungannya.
- (3) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Dalam hal keanggotaan Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (5) Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai ASN yang diperiksa karena diduga melanggar Kode Etik.
- (6) Masa tugas Majelis Kode Etik berakhir pada saat Keputusan Majelis Kode Etik berakhir.

#### Pasal 7

Dalam hal pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) tidak dapat dipenuhi di lingkungan OPD yang bersangkutan, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat berasal dari pejabat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan/atau Inspektorat.

#### Bagian Kedua

#### Tugas dan wewenang

#### Pasal 8

Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, mempunyai tugas :

- a. melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap laporan dan/atau pengaduan terkait pelanggaran Kode Etik;
- b. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- c. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral; dan
- d. menyampaikan keputusan sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang.

## Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Majelis Kode Etik berwenang :

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

## BAB V

### HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR DAN TERLAPOR

#### Bagian Kesatu

#### Pelapor

#### Pasal 10

Setiap pelapor dugaan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban :

- a. memberikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. menjaga kerahasiaan laporan dan/atau pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- c. memenuhi semua panggilan;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
- e. mentaati semua ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis Kode Etik; dan
- f. memberikan identitas secara jelas.

#### Pasal 11

Setiap pelapor adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berhak :

- a. mengetahui tindak lanjut laporan yang disampaikan;
- b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
- c. mendapatkan perlindungan; dan
- d. mendapatkan salinan berita acara persidangan.

## Bagian Kesatu

### Terlapor

#### Pasal 12

Setiap Terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik berkewajiban :

- a. memenuhi semua panggilan sidang;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik; dan
- e. berlaku sopan selama persidangan.

#### Pasal 13

Setiap Terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik berhak :

- a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
- b. menerima salinan berkas laporan dan/atau pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja harus sebelum sidang dilaksanakan;
- c. mengajukan pembelaan;
- d. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
- e. menerima salinan keputusan sidang.

## BAB VI

### MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

#### Bagian Kesatu

#### Penanganan Laporan

#### Pasal 14

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai ASN dapat melaporkan kepada unit kerja yang membidangi kepegawaian pada OPD tempat Pegawai ASN bekerja.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditindaklanjuti apabila laporan yang didukung dengan bukti yang diperlukan dan disertai dengan identitas yang jelas dari Pelapor.
- (3) Terhadap setiap laporan yang disertai bukti dan identitas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Majelis Kode Etik akan melakukan pemeriksaan pendahuluan untuk menentukan apakah laporan tersebut termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik atau tidak.
- (4) Apabila dari hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduga kuat bahwa perbuatan Terlapor melanggar Kode Etik, maka Majelis Kode Etik akan melaksanakan sidang.

## Bagian Kedua

### Pemanggilan

#### Pasal 15

- (1) Terhadap Terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), dilakukan pemanggilan oleh Majelis Kode Etik untuk dilakukan sidang.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara pemanggilan pertama dengan pemanggilan kedua selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan format Surat Panggilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal telah dilakukan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Terlapor tetap tidak hadir, Majelis Kode Etik melaksanakan sidang tanpa kehadiran terlapor.
- (2) Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (3) Dalam melaksanakan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Majelis Kode Etik menerapkan prinsip praduga tak bersalah.

## Bagian Ketiga

### Pemeriksaan

#### Pasal 17

Pemeriksaan terhadap Terlapor dilakukan dalam sidang tertutup yang hanya dapat diketahui dan yang dihadiri oleh Terlapor dan Majelis Kode Etik.

#### Pasal 18

- (1) Terlapor yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 wajib menjawab setiap pertanyaan yang diajukan selama pemeriksaan dalam sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam hal Terlapor yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukannya.

#### Pasal 19

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan Terlapor.



- (2) Dalam hal Terlapor tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dengan diberikan catatan bahwa terlapor tidak bersedia menandatangani.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Bagian Keempat

##### Putusan

##### Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik berhak memutuskan atau menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran.
- (2) Dalam hal Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Majelis Kode Etik berhak menetapkan sanksi.
- (3) Apabila Terlapor tidak menghadiri sidang atau tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 19 ayat (2), sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan sidang.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik
- (5) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.
- (6) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk membuat Keputusan penjatuhan sanksi.

##### Pasal 21

- (1) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap keputusan sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, tetap menandatangani keputusan sidang.
- (2) Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Sidang.

##### Pasal 22

- (1) Majelis Kode Etik merekomendasikan tindakan administrasi kepada pejabat yang berwenang apabila terbukti perbuatan Terlapor termasuk kedalam pelanggaran disiplin Pegawai ASN.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 8 (delapan) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dengan memakai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 23

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan Putusan Sidang sebagai rekomendasi kepada pejabat yang berwenang dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral.

### Bagian Kelima

#### Sanksi

### Pasal 24

- (1) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan Keputusan Sidang Majelis Kode Etik.
- (3) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat dengan jelas Kode Etik yang dilanggar dan jenis sanksi yang dijatuhkan.
- (4) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran pada huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 25

- (1) Penetapan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disampaikan kepada Pegawai ASN yang bersangkutan yang dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian.
- (2) Berita Acara Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada huruf E yang merupakan bagian tidak terisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 26

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai ASN yang melanggar Kode Etik.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara terbuka atau tertutup sesuai dengan derajat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.
- (3) Derajat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat yang ditentukan oleh Majelis Kode Etik dan dicantumkan dalam rekomendasi.
- (4) Sanksi moral untuk pelanggaran ringan dinyatakan secara tertutup dihadapan pejabat yang berwenang.
- (5) Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan secara terbuka pada suatu forum resmi.
- (6) Pernyataan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibedakan menjadi secara terbuka terbatas dan secara terbuka.

Pasal 27

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 adalah :

- a. Pejabat struktural eselon IV, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional umum dan Calon Pegawai ASN yang dilingkungannya;
- b. Pejabat struktural eselon III, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon IV dilingkungannya;
- c. Pejabat structural eselon II, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III dan pejabat fungsional tertentu dilingkungannya;
- d. Sekretaris Daerah, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III dilingkungan Sekretariat Daerah; dan
- e. Walikota, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon II.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 19 Februari 2018

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

R U K M I N I

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 27 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

BAMBANG AGUS SUWIGNYO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2018 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum**

NIP. 19680108 199403 2 0148

SALINAN LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 28 TAHUN 2018  
TENTANG KODE ETIK PEGAWAI APARATUR  
SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA PROBOLINGGO

KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

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, pada :

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

untuk diperiksa/dimintai keterangan\*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan .....\*\*)

Demikian untuk dilaksanakan.

....., .....

Ketua  
Majelis Kode Etik

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

Tembusan

Yth : 1. ....  
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*\*) Tulislah ketentuan dalam PP 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Walikota Probolinggo Nomor. . . . Tahun . . . .

## B. Format Berita Acara Pemeriksaan

### RAHASIA BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini . . . . . tanggal . . . . . bulan . . . . . tahun . . . . . Majelis Kode Etik yang dibentuk berdasarkan Keputusan . . . . . Nomor . . . . . tanggal . . . . . masing-masing :

1. Nama : . . . . .  
N I P : . . . . .  
Pangkat/Gol. Ruang : . . . . .  
Jabatan : . . . . .
2. Nama : . . . . .  
N I P : . . . . .  
Pangkat/Gol. Ruang : . . . . .  
Jabatan : . . . . .
3. Dst

melakukan pemeriksaan terhadap :

- Nama : . . . . .  
N I P : . . . . .  
Pangkat/Gol. Ruang : . . . . .  
Jabatan : . . . . .  
Unit Kerja : . . . . .

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan \_\_\_\_\_ \*)

#### DAFTAR PERTANYAAN:

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

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

....., .....

Yang Diperiksa,  
Nama :  
NIP :  
Gol/Pangkat :  
Tanda Tangan :

Catatan:

Majelis Kode Etik:  
Ketua  
Nama :  
NIP :  
Gol/Pangkat :  
Tanda Tangan :

Sekretaris  
Nama :  
NIP :  
Gol/Pangkat :  
Tanda Tangan :

Anggota  
1. Nama :  
    NIP :  
    Gol/Pangkat :  
    Tanda Tangan :

2. Nama :  
    NIP :  
    Gol/Pangkat :  
    Tanda Tangan :

3. Dst.

\*) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Walikota.. .  
. Tahun . . . . . yang dilanggar.

### C. Contoh Penyampaian Rekomendasi Majelis Kode Etik

Kepada  
Yth. ....  
di .....

RAHASIA

#### REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:

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

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

yang dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti tidak terbukti\*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ..... \*\*) berupa .....

Berdasarkan hasil 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.

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

....., .....

Majelis Kode Etik:

Ketua  
Nama :  
NIP :  
Gol/Pangkat :  
Tanda Tangan :

Sekretaris  
Nama :  
NIP :  
Gol/Pangkat :  
Tanda Tangan :

Anggota  
1. Nama :  
NIP :  
Gol/Pangkat :  
Tanda Tangan :

2. Dst.

Tembusan  
Yth: 1. ....;  
2. ....;

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Walikota Probolinggo Nomor ..... Tahun ..... yang dilanggar.

\*\*\*) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif.

## D. Contoh Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral

RAHASIA

KEPUTUSAN ..... \*)

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 berdasar rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal ..... Nomor ..... Sdr. ... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ... \*\*) dan memutuskan untuk .... \*\*\*);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan sanksi moral kepada saudara... yang berupa pernyataan tertutup/terbuka\*\*\*);
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang..... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun..... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang ..... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun..... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang..... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun..... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);
4. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor..... Tahun ..... tentang .....

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 kategori 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 .....  
Pada tanggal .....

NAMA.....  
NIP. ....

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

Yth. 1. Walikota Probolinggo.

... Sdr. ....(Pegawai ASN yang bersangkutan)

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

\*\*) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Walikota Probolinggo Nomor ... Tahun ... yang dilanggar.

\*\*\*) Tulislah rekomendasi dari Majelis Kode Etik.

\*\*\*\*) Coret yang tidak perlu.

E. Contoh Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral

RAHASIA

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

Pada hari ini . . . . . tanggal . . . . . bulan . . . . . tahun . . . . . saya :

Nama : . . . . .

N I P : . . . . .

Pangkat/Gol. Ruang : . . . . .

Jabatan : . . . . .

telah menyampaikan Keputusan . . . . . Nomor . . . . . tanggal . . . . . tentang  
penjatuhan sanksi moral pada tanggal . . . . . bulan . . . . . tempat . . . . .  
dalam acara . . . . . \*\*) kepada :

Nama : . . . . .

N I P : . . . . .

Pangkat/Gol. Ruang : . . . . .

Jabatan : . . . . .

Demikian Berita Acara ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Tanda tangan :

Yang menyerahkan :

Nama :

N I P :

Pangkat/Gol :

Tanda tangan :

---

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

R U K M I N I