WALIKOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 37 TAHUN 2021

TENTANG

NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

Menimbang :

a bahwa sebagai Aparatur Sipil Negara yang kuat, kompak dan bersatu padu, memiliki kepekaan, tanggap dan memiliki kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat harus bertindak sesuai dengan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara;

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, Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan Kode Etik Instansi;

c berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan perubahan Peraturan Propinsi Sumatera Utara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembar Negara Nomor 1103)
2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2006 Tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. 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);
6. 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);
7. Undang–Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 8 tahun 2020 Tentang Pedoman KASN dalam melakukan Pengawasan Pelaksanaan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Prilaku Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah;

16. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 9 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Aceh (Berita Provinsi Aceh Tahun 2020 Nomor 52);
17. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Daerah Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM TENTANG NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Subulussalam ini yang dimaksud dengan:

1. Nilai Dasar ASN adalah sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 4 Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Kode Etik adalah ketentuan mengenai sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan dan ucapan Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
3. Kode Perilaku adalah peraturan mengenai perbuatan tertentu yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugas-tugas Organisasi maupun menjalankan kehidupan pribadi di dalam dan di luar jam kerja serta sanksi yang dapat dikenakan apabila melakukan pelanggaran terhadap peraturan tersebut.
4. Budaya Organisasi merupakan sistem kepercayaan dan sikap bersama yang berkembang dalam suatu organisasi dan membimbing perilaku para anggotanya.
5. Nilai-nilai organisasi Pemerintah Kota Subulussalam merupakan nilai yang terdiri dari Semangat, Profesional, Integritas, Ramah, Inovatif dan Transparan yang selanjutnya disingkat dengan SPIRIT.
6. Pegawai Pemerintah Kota Subulussalam selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara dan tenaga lainnya yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam.
7. Kepala Pemerintah adalah Walikota Subulussalam.
8. Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan pegawai, bangsa dan negara.

9. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat *Ad Hoc*/Non Struktural yang dibentuk di lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh ASN.
10. Sekretariat Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku adalah unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi administratif untuk mendukung pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.
11. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
12. Pejabat yang Berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian, Pejabat yang Berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.
13. Tindakan Administrasi adalah tindakan yang diberikan kepada Pegawai sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara.
14. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
15. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada Pejabat yang Berwenang tentang telah atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
16. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang tentang telah dan/atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
17. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang Berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
18. Semangat, professional, integritas, ramah, inovatif dan transparan yang selanjutnya disingkat SPIRIT adalah nilai-nilai organisasi Pemerintah Kota Subulussalam;
19. Hari adalah hari kerja.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengawasan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN dimaksudkan untuk meningkatkan kepatuhan, semangat pengabdian integritas, profesionalisme dan kesetiaan serta ketaatan ASN kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pasal 3

Pengawasan Kode Etik dan Kode Perilaku bertujuan untuk:

a. Mengawasi karakter atau watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerja sama dan semangat pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan, dan keteladanan ASN;

b. Menumbuhkan dan meningkatkan semangat, kesadaran, dan wawasan kebangsaan ASN sehingga dapat menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;

c. Menjaga martabat, kehormatan, citra reputasi dan kredibilitas Pemerintah Kota Subulussalam serta menciptakan keharmonisan sesama ASN dalam rangka mencapai dan mewujudkan budaya kerja yang sesuai dengan nilai-nilai dasar Pemerintah Kota Subulussalam;

d. Mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran tata nilai etika dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, kecurangan, penyalahgunaan wewenang dan adanya kepastian perilaku dalam situasi dilematis;

e. Memberikan acuan bagi para pejabat yang berwenang dalam pengambilan keputusan berupa pemberian sanksi apabila terjadi pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku ASN.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

a Penetapan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;

b Penerapan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;

c Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku;

d Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

BAB IV
NILAI DASAR DAN NILAI ORGANISASI

Pasal 5

Nilai Dasar ASN meliputi:

a. memegang teguh ideologi Pancasila;

b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;

c. mengabdi kepada negara dan rakyat Indonesia;

d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;

e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;

f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;

g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;

h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;

i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;

j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;

k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;

l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama;

m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;

n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan

o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Pasal 6

Nilai SPIRIT Organisasi Pemerintah Kota Subulussalam dapat terlaksana dengan menghormati nilai-nilai Syariat Islam, budaya dan adat istiadat dalam bingkai Sada Kata melalui semangat, professional, integritas, ramah, inovatif dan transparan.

Pasal 7

Nilai dasar SPIRIT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri dari :

a. semangat;

b. professional;

c. integritas;

d. ramah;

e. inovatif; dan

f. transparan.

Pasal 8

(1) Nilai dasar semangat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a merupakan suatu gambaran perasaan berupa keinginan, kesanggupan, ketertarikan dan antusiasme yang ditunjukkan seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dengan giat, disiplin dan tekun sehingga menghasilkan kerja yang lebih cepat dan lebih baik.

(2) Nilai dasar professional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b merupakan kemampuan menyelesaikan tugas dengan baik, tuntas sesuai dengan kompetensi (keahlian) untuk mencapi Sada Kata Kota Subulussalam melalui kerjasama.

(3) Nilai dasar integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c merupakan kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur serta kosisten antara perkataan dan perbuatan, berperilaku terpuji, disiplin dan penuh dedikasi berdasarkan norma dan etika.

(4) Nilai dasar ramah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d merupakan perilaku dan sifat pegawai yang akrab dalam pergaulan seperti tersenyum, sopan dan hormat dalam berkomunikasi, suka menyapa, membantu, dilakukan dengan ketulusan tanpa pamrih dan berprasangka baik terhadap orang lain.

(5) Nilai dasar inovatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e merupakan kemampuan menciptakan dan mengembangkan inovasi melalui inisiatif dan kreatifitas untuk melakukan pembaharuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi.

(6) Nilai dasar transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f merupakan kemapuan menyajikan data dan informasi terkait kebijakan, proses pembuatan, pelaksanaan dan hasilnya serta menjamin aksesibilitas public terhadap data dan informasi tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Nilai SPIRIT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 memiliki unsur perilaku utama sebagai berikut:

a. Semangat meliputi perilaku:
   1. rajin;
   2. motivasi; dan
   3. kerjasama.

b. Profesional meliputi perilaku:
   1. terpuji;
   2. berkompeten; dan
   3. bertanggung jawab.

c. Integritas meliputi perilaku:
   1. jujur;
   2. konsisten; dan
   3. disiplin.

d. Ramah meliputi perilaku:
   1. sopan dan santun;
   2. murah senyum; dan
   3. tidak sombong.

e. Inovatif meliputi perilaku:
   1. inisiatif;
   2. kreatif; dan
   3. pembaharuan.

f. Transparan meliputi perilaku:
   1. informatif; dan
   2. aksesibilitas.

BAB V
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 10

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Pemerintah Kota Subulussalam dibangun berdasarkan pada nilai SPIRIT Pemerintah Kota Subulussalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 11

Kode Etik nilai semangat meliputi:

a. kehadiran pegawai tepat waktu di tempat kerja;

b. tanggung jawab terhadap pekerjaan; dan

c. kemauan melaksanakan tugas dan kegiatan yang telah diwajibkan bagi pegawai.

Pasal 12

Kode Perilaku dari nilai semangat tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. menjadikan syariat Islam sebagai pedoman dalam sikap, perbuatan dan perilaku;

b. membantu teman yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan;

c. kesadaran Pegawai untuk bekerjasama dengan atasan, teman sejawat, maupun bawahannya;

d. kemauan dan kepatuhan pegawai untuk bertingkah laku sesuai dengan peraturan dan tata tertib yang ada di instansi yang bersangkutan;

e. memberi dan menerima kritik serta saran yang membangun dari orang lain; dan

f. memberi motivasi dalam meningkatkan semangat kerja untuk mencapai sasaran kinerja Pegawai.

Pasal 13

Kode Etik nilai profesional meliputi:

a. melaksanakan tugas dengan baik dan berorientasi kepada pelayanan prima;

b. responsif dan inovatif dalam rangka mencapai hasil prima; dan

c. bekerja sama dalam menjalankan tugas.

Pasal 14

Kode Perilaku nilai profesional tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan;
b. disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam penetapan kinerja;
c. patuh dan konsisten terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan;
d. memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
e. menjaga keamanan barang dan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia;
f. berani mengakui kesalahan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya;
g. beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan sarana telepon, atau media elektronik lain berupa email ataupun media sosial;
h. menjaga kebersihan, keamanan, kenyamanan ruang kerja, dan tidak merokok di luar area merokok;
i. tidak merespon kritik dan saran dengan negatif secara berlebihan;
j. tidak melakukan perzinahan, prostitusi dan perjudian;
k. tidak melakukan perselingkuhan baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
l. tidak memiliki, mengkonsumsi dan mengedarkan narkotika, serta obat-obatan terlarang.
m. tidak memakai tindik, kecuali penggunaan di daun telinga khusus untuk Pegawai perempuan karena alasan keagamaan; dan
n. tidak bertato di bagian tubuh yang terbuka.

Pasal 15

Kode Etik nilai Integritas meliputi:

a. bertutur kata dan bertindak dengan sopan sesuai dengan norma yang berlaku;
b. berperilaku terpuji, jujur, disiplin dan taat peraturan sehingga dapat dijadikan sebagai panutan (*role model*) bagi pegawai lainnya; dan
c. konsisten antara perkataan dengan perbuatan.

Pasal 16

Kode Perilaku dari nilai Integritas tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. menghormati dan menghargai perbedaan latar belakang, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan;
b. tidak memecah belah persatuan dan kesatuan bangsa;
c. bersikap kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas;
d. menjaga komitmen terhadap keputusan bersama dan implementasinya;
e. bersedia berbagi solusi, informasi dan/atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan masalah yang terkait dengan pekerjaan;
f. memberikan kesempatan untuk menunaikan ibadah ketika rapat kerja/tugas kedinasan sedang berlangsung;
g. melaksanakan kegiatan terkait tugas atau jabatannya dengan izin atau sepengetahuan atasan;
h. tidak menyebarkan informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya, menimbulkan rasa kebencian dan/atau permusuhan.
i. menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban.
j. tidak menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
k. melaporkan kepada atasan, inspektorat dan/atau melalui *whistle blowing system* apabila mengetahui adanya dugaan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan atau peraturan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam; dan
l. tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik Pemerintah Kota Subulussalam.

Pasal 17

Kode Etik nilai ramah meliputi:

a. bersikap sopan dan santun;
b. suka membantu tanpa pamrih; dan
c. membangun rasa saling hormat.

Pasal 18

Kode Perilaku dari nilai ramah tercermin dalam perilaku bagi Pegawai sebagai berikut:

a. menunjukkan kepedulian, sopan, dan santun dalam memberikan pelayanan;

b. memberi pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;

c. melayani dengan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat;

d. berupaya memberikan layanan yang tepat waktu, cepat, dan transparan;

e. memberikan pelayanan sesuai kompetensi dan dalam hal terdapat permasalahan, bekerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam penyelesaian permasalahan;

f. menerima pihak lain yang tidak terkait dengan pekerjaan di luar jam kerja atau pada jam kerja dengan seizin atasan dan sepanjang tidak mengganggu pekerjaan atau layanan; dan

g. tidak membeda-bedakan dan adil dalam memberikan pelayanan.

Pasal 19

Kode Etik nilai inovatif meliputi:

1. memiliki inisiatif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
2. kreatif dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
3. membuat terobosan dalam mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas.

Pasal 20

Kode Perilaku dari nilai inovatif tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. memberikan motivasi dan inspirasi bagi Pegawai lainnya dalam berkinerja;

b. berinisiatif untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;

c. kreatif dalam rangka pembangunan organisasi melalui penciptaan dan pengembangan inovasi;

d. mampu merespon perubahan di masyarakat melalui penciptaan atau pengembangan inovasi;

e. mampu membuat terobosan untuk mencipta atau merancang serta mengembangkan diri kearah yang lebih maju; dan

f. membangun etos kerja dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Pasal 21

Kode etika nilai transparan meliputi:

1. menyediakan informasi yang terpercaya; dan
2. melayani semua pihak tanpa diskriminasi.

Pasal 22

Kode Perilaku dari nilai transparan tercermin dalm perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. keandalan menyediakan informasi yang terpercaya;

b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;

c. bersikap rasional, berkeadilan, objektif, dan transparan dalam menjalankan tugas;

d. memberikan akses informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai;

e. memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

f. terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakat.

BAB VI
PENERAPAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 23

(1) Penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan melalui upaya internalisasi, institusionalisasi dan eksternalisasi secara berkelanjutan.

(2) Kegiatan internalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:

a. Menyiapkan berbagai sarana sosialisasi seperti: modul sosialisasi, leaflet, buku saku, dan media lainnya untuk sosialisasi;

b. Sosialisasi atau orientasi tugas kepada pegawai baru;

c. Sosialisasi kepada pejabat yang baru dilantik; dan

d. Sosialisasi secara berkala kepada seluruh pegawai.

(3) Kegiatan institusionalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:

a. Pemeliharaan komitmen dilakukan melalui;

1. Pegawai menandatangani komitmen dalam bentuk formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran untuk memenuhi Kode Etik dan Kode Perilaku; dan

2. Komitmen sebagaimana dimaksud pada huruf a, angka 1 diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.

b. Upaya pencegahan

(4) Kegiatan Pemeliharaan komitmen sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan antara lain melalui:

a. Monitoring secara langsung oleh atasan;

b. Menerapkan *Whistle blowing system* atau membuka pengaduan baik dari kalangan internal maupun masyarakat terhadap pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;

c. Membangun budaya beretika;

d. Menerapkan *reward and punishment*;

e. Memberikan konsultasi dan pembimbingan;

f. Memberikan pelatihan-pelatihan dalam kelas maupun di tempat kerja;

g. Merancang pembelajaran elektronik (*e-learning*) yang dapat diakses oleh seluruh Pegawai; dan

h. Menerapkan keteladanan dari jabatan pimpinan tinggi ke seluruh Pegawai di lingkungan instansinya, dan jabatan fungsional senior ke seluruh jabatan fungsional di bawahnya.

(5) Kegiatan pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan antara lain melalui:

a. Mengidentifikasi berbagai kemungkinan risiko akibat pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;

b. Menganalisis dampak yang ditimbulkan oleh setiap berbagai kemungkinan pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;

c. Mengidentifikasi langkah-langkah pencegahan yang dapat diambil;

d. Menyusun media dan menyampaikan langkah-langkah pencegahan terhadap risiko pelanggaran Nilai Dasar, Kode etik dan Kode Perilaku kepada seluruh Pegawai; dan

e. Merespon secara cepat setiap pengaduan pelanggaran Nilai Dasar, Kode etik dan Kode Perilaku agar tidak menjadi pembiaran.

(6) Kegiatan eksternalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendorong dan memastikan pihak-pihak diluar instansi untuk memahami Kode Etik dan Kode Perilaku Instansi yang dilakukan antara lain melalui:

a. Menyiapkan berbagai sarana sosialisasi seperti modul, sosialisasi, leaflet, buku saku, banner dan media lainnya untuk sosialisasi; dan

b. Memasukkan dalam klausal kerjasama, kontrak kerja dan perjanjian kerjasama lainnya ketentuan-ketentuan terkait Kode Etik dan Kode Perilaku Instansi.

BAB VII
PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Laporan Pengaduan

Pasal 24

(1) Laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku oleh Pegawai dapat diterima melalui mekanisme:

a. *Whistle blowing system*

b. Pengaduan masyarakat;

c. Temuan BPK;

d. Laporan KASN;

e. Temuan Aparat Penegak Hukum;

f. Laporan dari pejabat/pegawai lainnya; dan

g. Media lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

(2) Pengaduan yang dapat diproses adalah pengaduan dilengkapi dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan;

(3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterima melalui:

a. Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah (APIP)

b. Pejabat Pembina Kepegawaian;

c. Pejabat yang Berwenang;

d. Pejabat yang menangani manajemen Sumber Daya Manusia ASN;

e. Atasan Pegawai terlapor; dan

f. Unit pengelola pengaduan.

Bagian Kedua

Penanganan Laporan

Pasal 25

(1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku oleh Pegawai dapat melaporkan kepada Pimpinan unit kerja.

(2) Laporan dan/atau pengaduan pelarangan Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diajukan secara lisan maupun tertulis.

(3) Laporan dan/atau pengaduan secara lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pelapor.

(4) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani kepegawaian.

(5) Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.

(6) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku melakukan pemanggilan dan pemeriksaan pendahuluan.

(7) Dalam hal hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diduga kuat bahwa perbuatan Terlapor melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku maka Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku akan melaksanakan sidang.

Bagian Ketiga

Pemanggilan

Pasal 26

(1) Terhadap Terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6), dilakukan pemanggilan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk dilakukan pemeriksaan.

(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) Dalam hal telah dilakukan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan Terlapor tetap tidak hadir, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku melaksanakan sidang tanpa kehadiran Terlapor.

(4) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan format Surat Pemanggilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Subulussalam ini.

(5) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku melakukan sidang dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.

(6) Dalam melaksanakan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menerapkan prinsip praduga tak bersalah (*presumption of innocence*).

Bagian Keempat

Pemeriksaan

Pasal 27

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

Pasal 28

(1) Terlapor yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 wajib menjawab setiap pertanyaan yang diajukan selama pemeriksaan dalam sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

(2) Dalam hal Terlapor yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukannya.

Pasal 29

(1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku serta Terlapor.

(2) Dalam hal Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku 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 II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Subulussalam ini.

Bagian Kelima

Putusan

Pasal 30

(1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku memberikan putusan, berupa:

a. terbukti; atau

b. tidak terbukti, melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

(2) Dalam hal Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menetapkan sanksi.

(3) Dalam hal Terlapor tidak menghadiri sidang atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) atau Pasal 29 ayat (2), Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tetap memberikan putusan sidang.

(4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

(5) Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.

(6) Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk membuat Keputusan penjatuhan sanksi.

Pasal 31

Dalam hal Terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menetapkan rehabilitasi nama baik Terlapor.

Pasal 32

(1) Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang tidak setuju terhadap putusan sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5), tetap menandatangani keputusan sidang.

(2) Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Sidang.

Pasal 33

(1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang apabila terbukti perbuatan Terlapor termasuk dalam pelanggaran disiplin Pegawai.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 8 (delapan) hari kerja setelah putusan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

(3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Subulussalam ini.

Bagian Keenam

Sanksi

Pasal 34

(1) Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dijatuhi sanksi moral

(2) Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. pelanggaran ringan, jika pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan berdampak pada unit kerja;

b. pelanggaran sedang, jika pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan berdampak pada Pemerintah Kota Subulussalam; dan/atau

c. pelanggaran berat, jika pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan berdampak pada Negara.

(3) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang berdasarkan putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

(4) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) adalah:

a. Kepala Unit Kerja, Pegawai yang menduduki jabatan pelaksana, fungsional tertentu, struktural eselon IV dan eselon III.

b. Kepala Badan, bagi Pegawai yang menduduki jabatan struktural eselon I dan eselon II di Lingkungannya.

Pasal 35

(1) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 disampaikan kepada Pegawai 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 IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Subulussalam ini.

Pasal 36

(1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai yang melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.

(2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara terbuka atau tertutup sesuai dengan derajat pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan.

(3) Derajat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat yang ditentukan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku serta 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 37

Tata cara penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 meliputi:

a. disampaikan pada unit kerja; dan/atau

b. disampaikan dengan diumumkan dalam suatu forum resmi seperti Upacara Bendera.

Bagian Ketujuh

Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 38

(1) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan atau pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan (korektif).

(2) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Unit Kerja masing-masing yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disampaikan setiap 6 (enam) bulan kepada Kepala Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia.

BAB VIII
MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 39

(1) Dalam rangka penanganan suatu dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dibentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Subulussalam ini.

(2) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pemerintah Kota Subulussalam.

(3) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota Subulussalam.

(4) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.

(5) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat *ad hoc*.

Pasal 40

Dalam hal pelaksanaan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku di lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam maka Pimpinan dapat membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dengan melibatkan atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk, berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

Bagian Kedua

Susunan Keanggotaan

Pasal 41

(1) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang terdiri atas:

a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;

b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan

c. 3 (tiga) orang sebagai anggota.

(2) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus ganjil.

(3) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tidak lebih rendah dari jabatan dan pengkat Pegawai yang diperiksa.

Bagian Ketiga

Tugas Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 42

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pemerintah Kota Subulussalam mempunyai tugas:

a. menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;
b. melakukan sidang pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan Pegawai di Pemerintahan Kota Subulussalam;
c. menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku setelah mempertimbangkan sanksi, alat bukti lainnya dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku;
d. majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dapat meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti;
e. membuat rekomendasi pemberian sanksi dan tindakan administratif kepada Pejabat yang Berwenang;
f. menyampaikan keputusan sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku kepada Pejabat yang Berwenang; dan
g. melakukan supervisi pelaksanaan sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku di lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam.

BAB IX
TINDAKAN ADMINISTRATIF

Pasal 43

Pegawai yang dilaporkan melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku lebih dari sekali sebagaimana tersebut pada Pasal 25 ayat (2), dan atau yang telah diperiksa oleh Majelis ternyata pelanggaran tersebut merupakan pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan direkomendasikan kepada Pejabat yang Berwenang untuk dikenakan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X
PENGATURAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU TERHADAP JABATAN FUNGSIONAL DAN PROFESI

Pasal 44

Kode Etik dan Kode Perilaku pejabat fungsional di lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam harus memenuhi Kode Etik dan Kode Perilaku peraturan Walikota Subulussalam ini dan mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku jabatan fungsional dan profesinya masing-masing.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Walikota Subulussalam ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Walikota Subulussalam.

Ditetapkan di Subulussalam
pada tanggl 27 September 2021

WALIKOTA SUBULUSSALAM

AFFAN ALFIAN

Diundangkan di Subulussalam
pada tanggal 27 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM

TAUFIT HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2021 NOMOR 37

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 37 TAHUN 2021
TANNGAL : 27 SEPTEMBER 2021

I. SURAT PANGGILAN

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II

NOMOR : .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:
   Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat : .....
   Jabatan : .....
   Unit Kerja : .....
   untuk menghadap kepada
   Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat : .....
   Jabatan : .....
   pada
   Hari : .....
   Tanggal : .....
   Jam : .....
   Tempat : .....
   untuk diperiksa/dimintai keterangan*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran ..... **
2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....

Ketua/Wakil Ketua Majelis Kode Etik
dan Kode Perilaku

Nama .....

NIP. .....

Tembusan :

1. .....
2. .....
3. .....

*) coret yang tidak perlu

**) tulis pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 37 TAHUN 2021
TANNGAL : 27 SEPTEMBER 2021

II. BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... saya/Tim Pemeriksa*) :

1. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat : .....
   Jabatan : .....

2. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat : .....
   Jabatan : .....

3. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat : .....
   Jabatan : .....

berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah*) ..... telah dilakukan pemeriksaan terhadap :

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

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal .... angka ... huruf ... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010

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 :
Tanda Tangan :

*) Coret yang tidak perlu

....., ...

Majelis Kode Etik/Kode Perilaku:

1. Nama :
   NIP :
   Tanda Tangan:

2. Nama :
   NIP :
   Tanda Tangan :

3. dst

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 37 TAHUN 2021
TANNGAL : 27 SEPTEMBER 2021

III. REKOMENDASI SIDANG MAJELIS

RAHASIA

REKOMENDASI SIDANG MAJELIS KODE ETIK/KODE PERILAKU PEGAWAI

NOMOR .....

Dengan ini kami laporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., saya/Majelis Kode Etik/Kode Perilaku*) telah melakukan pemeriksaan terhadap:

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

Berdasarkan hasil pemeriksaan, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan .... **) berupa ..... Berdasarkan sidang Majelis Kode Etik/Kode Perilaku hari ..... tanggal..., Majelis Kode Etik/Kode Perilaku merekomendasikan pegawai yang bersangkutan untuk:

i. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka*) karena melanggar ketentuan ...**) yaitu ...
ii. Dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan karena melanggar ketentuan ... **) yaitu ...

Kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut diatas merupakan kewenangan .....***).

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PNS yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan

(Ketua Majelis Kode Etik/Kode Perilaku)

(Nama) .....

(NIP) .....

Tembusan:
1. .....
2. .....
3. dst.

*) coret yang tidak perlu.
**) isilah sesuai dengan ketentuan

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 37 TAHUN 2021
TANNGAL : 27 SEPTEMBER 2021

IV. KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL

RAHASIA

KEPUTUSAN .....*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

.....,*)

Menimbang :

a. bahwa dengan Keputusan ... Nomor ... tanggal ... telah dibentuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh saudara ..... NIP. ..... Jabatan ..... Unit kerja .....;

b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal ..... Saudara ... 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 Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Noor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan UndangUndang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 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);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan sanksi moral berupa .....***) melalui pernyataan secara terbuka/tertutup****) kepada Saudara

Nama : .....
NIP :.....
Pangkat : .....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....
karena terbukti melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku bagi Pegawai di lingkungan Badan .....

KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

(Pejabat yang Berwenang)

NAMA .....

NIP .....

Tembusan Yth :
1. .....;
2. Kepala Biro .....;
3. Dst.

*) Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral
**) Ketentuan yang dilanggar
***) Sanksi moral yang diberikan
****) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 37 TAHUN 2021
TANNGAL : 27 SEPTEMBER 2021

V. SURAT PANGGILAN DAN BERITA ACARA PENYERAHAN KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI

Surat Panggilan Untuk Menerima Surat Keputusan Sanksi Moral

Kepada
Yth. .....
di

.....

1. Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada:
   b. Nama .....
   c. NIP .....
   d. Pangkat, gol./ruang .....
   e. Jabatan .....
   f. Unit Organisasi .....

   Pada:

   a. Hari .....
   b. Tanggal .....
   c. Jam .....
   d. Tempat .....

   Untuk menerima Keputusan ... Nomor ... tanggal ... tentang ....

2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

.....*)
Pejabat yang memanggil

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

Tembusan Yth
1. .....
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 37 TAHUN 2021
TANNGAL : 27 SEPTEMBER 2021

VI. BERITA ACARA PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG TENTANG PENJATUHAN SANKSI MORAL DAN/ATAU DISIPLIN

BERITA ACARA

PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN

PENJATUHAN SANKSI MORAL

------ Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ....., bertempat di ....., saya ..... Pangkat, gol./ruang ..... jabatan ..... dengan disaksikan oleh:

1. Nama : .....
   NIP. : .....
   Pangkat,
   Gol./ruang : .....
   Jabatan : .....
   Unit Kerja : .....

2. Nama : .....
   NIP. : .....
   Pangkat,
   gol./ruang : .....
   Jabatan : .....
   Unit Kerja : .....

telah menyampaikan 1 (satu) lembar Surat Keputusan ..... Nomor.....tanggal.....tahun.....Tentang..... kepada:
Nama : .....
NIP. : .....
Pangkat,
Gol./ruang : .....
Jabatan/pekerjaan : .....
Unit Kerja : .....

Demikian Berita Acara Penyerahan/Penyampaian Keputusan ini saya buat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan dan untuk menguatkannya ditandatangani bersama pada waktu dan tempat tersebut di atas.

Yang menerima,	Yang menyerahkan,
.....	.....
NIP.	NIP. .....

SAKSI-SAKSI

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

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 37 TAHUN 2021
TANNGAL : 27 SEPTEMBER 2021

VII. SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

NIP. : .....

Pangkat,

Gol./ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa .....

yang telah melanggar ketentuan pasal ... huruf ... Peraturan Badan ..... tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan Badan .....

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

....., ...

Yang Membuat Pernyataan,

.....

NIP

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 37 TAHUN 2021
TANNGAL : 27 SEPTEMBER 2021

VIII. FORMULIR KEPATUHAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

KOMITMEN KEPATUHAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....
NIP. : .....
Pangkat,
Gol./ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan sanggup untuk mematuhi dan melaksanakan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana terdapat dalam Peraturan Badan ..... Nomor... tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan .....

Apabila saya melanggar komitmen kepatuhan kode etik dan kode perilaku ini, maka saya siap dan sanggup menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian, komitmen kepatuhan kode etik dan kode perilaku ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....,.....
Yang Membuat Pernyataan,

.....
NIP.

KEPALA BADAN .....

.....