PEMERINTAH DAERAH
KOTA KOTAMOBAGU

WARTA INFORMASI

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 11 TAHUN 2014

DITERBITKAN OLEH

BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

SEKRETARIAT DAERAH KOTA KOTAMOBAGU

TAHUN ANGGARAN 2014

WALIKOTA KOTAMOBAGU

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 11 TAHUN 2014

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang :

a. bahwa Pegawai Negeri Sipil 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, dapat diwujudkan melalui pembinaan korps Pegawai Negeri Sipil, termasuk kode etiknya;

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, dirasa perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3641) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3590);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3671);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas PNS di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007

tentang Pakaian Dinas PNS di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 08 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Kotamobagu;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;
4. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Kode Etik PNS adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari;
5. Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik, adalah lembaga non struktural pada instansi Pemerintah Kota Kotamobagu yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;
6. Pelanggaran Kode Etik Pegawai Negeri Sipil adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan butir-butir jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
7. Terlapor adalah Pegawai Negeri Sipil yang diduga melakukan pelanggaran kode etik;
8. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajibannya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat

yang berwenang tentang telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik;

9. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri;
10. Laporan adalah pemberitahuan secara lisan maupun tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran kode etik;
11. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Bagian Kesatu
Maksud

Pasal 2

Kode Etik PNS dimaksudkan untuk memberikan pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi PNS dalam melaksanakan tugasnya serta dalam pergaulan hidup sehari-hari.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 3

Kode Etik PNS bertujuan untuk:

a. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
c. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
d. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku PNS yang profesional; dan
e. meningkatkan citra dan kinerja PNS

BAB III
NILAI-NILAI DASAR BAGI PNS

Pasal 5

(1) PNS harus menjunjung tinggi nilai-nilai dasar sebagai berikut :

a. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. Kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
c. Semangat nasionalisme;
d. Mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan pribadi atau golongan;
e. Ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
f. Penghormatan terhadap hak asasi manusia;
g. Tidak diskriminatif;
h. Profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; dan
i. Semangat jiwa korps.

(2) Nilai-nilai dasar bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sumber nilai dan inspirasi dalam melaksanakan tugas dan berperilaku sehari-hari dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

BAB IV
KODE ETIK PNS

Pasal 6

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Pegawai Negeri Sipil wajib bersikap dan berpedoman pada etika sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, yang meliputi :

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

Pasal 7

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi:

a. melaksanakan 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. menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

f. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;

g. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah;

h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif;

i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

j. melakukan perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan yang mengutamakan kepentingan rakyat dan bangsa Indonesia;

k. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah beserta perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

l. menghormati nilai-nilai seni dan budaya bangsa Indonesia yang terdiri dari bermacam-macam suku dan adat istiadat.

Pasal 8

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi:

a. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;

b. mematuhi jenjang kewenangan, dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;

c. setiap atasan tidak dibenarkan memberikan perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;

d. dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasannya langsung;

e. setiap PNS harus menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;

f. dalam menjalankan tugas harus senantiasa menjaga kehormatan instansi dengan memakai seragam lengkap dengan atributnya yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;
g. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia negara kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
h. tidak memberikan foto copy surat keputusan pengangkatan dalam jabatan dan surat keputusan yang bersifat rahasia tanpa seizin pimpinan;
i. tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan yang dapat berpengaruh negatif terhadap harkat, martabat dan citra institusi Pemerintah Kota Kotamobagu;
j. bersikap rasional dan berkeadilan, objektif, serta transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
k. membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama PNS dan pihak terkait lainnya;
l. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
m. melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pembocoran rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan negara;
n. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi Pemerintah Kota Kotamobagu, bangsa dan negara;
o. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
p. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan baik dalam melaksanakan tugas baik di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu maupun dengan instansi terkait;
q. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki.

Pasal 9

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c meliputi:

a. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;

b. memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk mendapatkan hak dan kewajiban di bidang penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan prinsip hak asasi manusia;

c. melaksanakan kegiatan sosial baik dilingkungan Rukun Tetangga maupun Rukun Warga dan membantu tugas sosial lainnya untuk kepentingan masyarakat umum;

d. menghormati dan menjaga kerukunan antar tetangga; dan

e. berperan aktif dalam menjaga keamanan lingkungan masyarakat.

Pasal 10

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d meliputi:

a. tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian dan minuman yang memabukkan;

b. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. meningkatkan pengetahuan, wawasan dan kompetensi sesuai tugas dibidangnya masing-masing untuk menjaga citra institusi Pemerintah Kota Kotamobagu, bangsa dan negara;

d. tidak melakukan penyalahgunaan wewenang, jabatan dan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme;

e. tidak melakukan pungutan di luar ketentuan yang berlaku untuk kepentingan pribadi, golongan dan pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan masyarakat, bangsa dan negara;

f. tidak menerima hadiah, pemberian, dan gratifikasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;

g. loyalitas dan memiliki dedikasi yang tinggi dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat; dan

h. menjaga keutuhan rumah tangga dengan tidak melakukan perbuatan tercela dan perbuatan tidak bermoral lainnya.

Pasal 11

Etika terhadap sesama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e meliputi:

a. saling menghormati sesama PNS sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban yang berkesesuaian dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi; dan

b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PNS serta menjalin kerjasama yang kooperatif sesama PNS.

BAB V
MAJELIS KODE ETIK
Bagian Kesatu
Keanggotaan Majelis Kode Etik

Pasal 12

(1) Dalam rangka melaksanakan penegakan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik;

(2) Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Walikota;

(3) Untuk membantu tugas-tugas Majelis Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Kode Etik yang berkedudukan di Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah;

(4) Keanggotaan Sekretariat Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKDD.

Pasal 13

(1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sekurang-kurangnya 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;
   d. 2 (dua) orang sebagai anggota;

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

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Majelis Kode Etik

Pasal 14

(1) Majelis Kode Etik bertugas melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik melalui mekanisme sidang dan melaporkan hasil putusan sidang kepada Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;

(2) Putusan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penetapan bahwa terlapor terbukti atau tidak terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan rekomendasi jenis sanksi yang akan dijatuhkan kepada yang bersangkutan sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan;

(3) Dalam penyelenggaraan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Kode Etik mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Ketua Majelis Kode Etik berfungsi :

- Melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan pelanggaran kode etik;
- Menentukan jadwal sidang;
- Menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
- Memimpin jalannya sidang;
- Menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
- Mempertimbangkan saran pendapat baik dari anggota majelis maupun saksi untuk merumuskan putusan sidang;
- Menandatangani putusan sidang;
- Membacakan putusan sidang;
- Menandatangani Berita Acara Sidang.

b. Wakil Ketua Majelis Kode Etik berfungsi :

- Membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis;
- Memimpin sidang apabila Ketua Majelis berhalangan;
- Mengkoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis;
- Menandatangani Berita Acara Sidang.

c. Sekretaris Majelis Kode Etik berfungsi :

- Menyiapkan administrasi keperluan sidang;
- Membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor dan/atau saksi yang diperlukan;
- Menyusun berita acara sidang;

- Menyiapkan putusan sidang;
- Menyampaikan Surat Keputusan Majelis Kode Etik kepada pihak terlapor, atasan terlapor serta Walikota;
- Menandatangani Berita Acara sidang.

d. Anggota Majelis Kode Etik berfungsi :

- Mengajukan pertanyaan kepada terlapor dan/atau saksi untuk kepentingan sidang;
- Mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta ataupun tidak diminta;
- Mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan;
- Menandatangani Berita Acara Sidang.

(4) Majelis Kode Etik melakukan pertemuan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali untuk melakukan evaluasi kinerja Majelis Kode Etik.

BAB VI
MEKANISME PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK
Bagian Kesatu
Penanganan Laporan

Pasal 15

(1) Penanganan pelanggaran kode etik dimulai dengan adanya laporan yang diajukan secara lisan dan tertulis kepada :

a. Sekretariat Majelis Kode Etik; atau

b. Pejabat secara berjenjang pada SKPD Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk kemudian laporan diteruskan ke Sekretariat Majelis Kode Etik.

(2) Laporan yang diajukan secara tertulis harus disertai dengan identitas yang jelas dari pelapor berikut ditandatangani.

(3) Laporan secara tertulis yang tidak disertai dengan identitas jelas dari pelapor dianggap tidak sah dan tidak akan ditindaklanjuti;

(4) Laporan baik secara lisan maupun tertulis harus dapat dipertanggungjawabkan dan akan ditindaklanjuti jika didukung dengan adanya saksi dan bukti yang kuat;

(5) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan BKDD selaku Sekretariat Kode Etik bekerja dengan prinsip praduga tak bersalah;

(6) Untuk kepentingan penegakkan kode etik maka sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat, dan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak laporan diterima sudah harus diputuskan sanksi bagi terlapor.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Pelapor, Terlapor dan Saksi

Pasal 16

(1) Pelapor berhak :

a. Mengetahui tindak lanjut laporan yang disampaikan;
b. Mengajukan saksi dalam proses persidangan;
c. Mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan; dan
d. Mendapatkan perlindungan administratif.

(2) Pelapor berkewajiban :

a. Memberikan identitas secara jelas;
b. Memberikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;
c. Menjaga kerahasiaan laporan;
d. Memenuhi semua panggilan Majelis Kode Etik;
e. Memberikan keterangan yang sebenar-benarnya demi kelancaran jalannya sidang Majelis Kode Etik;
f. Menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 17

(1) Terlapor berhak :

a. Mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
b. Menerima salinan berkas laporan paling lambat 3(tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan sidang;
c. Mengajukan pembelaan diri;
d. Mengajukan saksi dalam proses persidangan;
e. Menerima salinan keputusan sidang paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan dibacakan; dan
f. Mendapatkan perlindungan administratif.

(2) Terlapor berkewajiban :

a. Memenuhi semua panggilan, baik pemeriksaan awal maupun panggilan sidang;

b. Menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan Anggota Majelis Kode Etik dengan sebenar-benarnya;
c. Menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
d. Berlaku/bersikap sopan selama sidang berlangsung;

Pasal 18

(1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif terhadap keterangan yang diberikan;
(2) Saksi berkewajiban :
a. Memenuhi semua panggilan baik pemeriksaan awal maupun panggilan sidang;
b. Menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik dengan sebenar-benarnya demi kelancaran jalannya sidang;
c. Menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
d. Berlaku/bersikap sopan selama sidang berlangsung.

Bagian Ketiga
Sidang Majelis Kode Etik

Pasal 19

(1) Sidang Majelis Kode Etik ditempuh dengan mekanisme sebagai berikut :
a. Memanggil Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan laporan diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik untuk didengar keterangannya;
b. Menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
c. Mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor dan/atau saksi mengenai sesuatu berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
d. Anggota Majelis Kode Etik memberikan tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi atas keterangan pihak terlapor dan saksi;
e. Memberi kesempatan pihak terlapor untuk membela diri dengan mendengarkan keterangan pembelaan diri terlapor;
f. Memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik berdasarkan keterangan terlapor dan saksi serta bukti-bukti yang ada;
g. Sekretaris Majelis Kode Etik mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat, alasan, argumentasi hingga putusan sidang Majelis Kode Etik untuk kemudian dituangkan dalam Berita Acara Sidang;

h. Melaporkan putusan sidang Majelis Kode Etik kepada Walikota sebagai bahan pertimbangan penjatuhan sanksi moral dan/atau sanksi administratif bagi terlapor;

i. Memutuskan/menetapkan sanksi moral atau administratif bagi terlapor sesuai petunjuk Walikota.

(2) Sidang Majelis Kode Etik tetap dilaksanakan walaupun tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara panggilan pertama dan panggilan kedua selama 7 (tujuh) hari kerja;

(3) Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri paling sedikit 5 (lima) anggota Majelis Kode Etik.

Bagian Keempat
Keputusan Sidang Majelis Kode Etik

Pasal 20

(1) Sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang;

(2) Keputusan Majelis Kode Etik diambil melalui musyawarah dan mufakat;

(3) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, maka keputusan diambil dari suara terbanyak;

(4) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap putusan sidang, tetap menandatangani putusan sidang;

(5) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Sidang;

(6) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final;

(7) Majelis Kode Etik menyampaikan keputusan sidang kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah terbukti melakukan pelanggaran kode etik tembusan kepada Kepala SKPD Pegawai yang bersangkutan dan Walikota sebagai laporan.

BAB VI
SANKSI MORAL DAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 21

(1) Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran kode etik dapat dikenakan sanksi moral;

(2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :

a. Pernyataan secara terbuka; atau

b. Pernyataan secara tertutup

(3) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa pengumuman pada saat apel PNS dan/atau forum resmi PNS dan/atau pada papan pengumuman resmi;

(4) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung terlapor dan pelapor.

(5) Pegawai Negeri Sipil yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;

(6) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil dimaksud;

(7) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dapat mendelegasikan wewenangnya kepada pejabat lain di lingkungannya sekurang-kurangnya Pejabat Struktural Eselon IV.

(8) Pegawai Negeri Sipil yang terbukti telah melakukan pelanggaran kode etik, selain diberikan sanksi moral sebagaimana Pasal 21 ayat (1), juga dapat diberikan sanksi administratif sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
REHABILITASI

Pasal 22

(1) PNS yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik direhabilitasi nama baiknya; dan

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

Pasal 23

Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1), Majelis Kode Etik dapat pula merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor apabila pelapor adalah Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 24

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik tercantum dalam lampiran peraturan ini dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 21- April \- 2014
WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Ir. TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2014
SEKRETARIS DAERAH

Drs. MUSTAFA LIMBALO
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19610119 198803 1 008

NO	PENGELOLA	PARAF
1	KASUBAG PDE DAN TATALAKSANA	
2	KEPALA BAGIAN HUKUM	
3	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
4	SEKRETARIS DAERAH	
5	WAKIL WALIKOTA	

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU
TAHUN 2014 NOMOR

Pasal 24

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik tercantum dalam lampiran peraturan ini dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 21 - April - 2014

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Ir. TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2014

SEKRETARIS DAERAH,

Drs. MUSTAFA LIMBALO
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19610119 198803 1 008

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU
TAHUN 2014 NOMOR

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR TAHUN 2014

TENTANG KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

A. FORMAT LAPORAN/PENGADUAN LISAN

LAPORAN

Nomor :.....

IDENTITAS PELAPOR
- Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol/Ruang :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR
- Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol/Ruang :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

Nama dan Alamat Saksi :

1. Nama :
   Alamat :

2. Nama :
   Alamat :

Isi Laporan :

.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan. Mohon untuk ditindaklanjuti. Terima kasih

Kotamobagu,

Penerima Laporan

.....

Pelapor

.....

B. FORMAT SURAT PEMANGGILAN

SURAT PANGGILAN

Nomor :.....

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran saudara/i :

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

Untuk menghadap kepada :

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

Pada :

Hari/Tanggal	:
Jam	:
Tempat	:

Untuk diperiksa/dimintai keterangan *) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik **).

Demikian untuk dilaksanakan.

Kotamobagu,

Sekretaris Majelis

Nama
Pangkat
NIP

Tembusan :
1. Walikota Kotamobagu sebagai laporan;
2. Ketua Majelis sebagai laporan;
3. Atasan langsung terlapor;
4. Arsip

*) Coret yang tidak perlu
**) Tulis jenis pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan PNS

C. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA SIDANG

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., saya/Majelis *) :

1. Nama :
   NIP :
   Pangkat/Gol :
   Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris*)
2. Nama :
   NIP :
   Pangkat/Gol :
   Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris*)
3. Dst

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah *) ..... telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... ayat ... angka ... huruf .... Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor ... Tahun .... Tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.

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

Yang diperiksa :

Nama :
NIP :

Tanda Tangan

Majelis Kode Etik :

1. Nama :
   NIP :
   Tanda Tangan
2. Nama :
   NIP :
   Tanda Tangan
3. Dst