



PROVINSI JAWA TENGAH
WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 15-A TAHUN 2015

TENTANG

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pegawai apatur sipil negara yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugasnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Surakarta tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang

3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat....

Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2013 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surakarta.
3. Walikota adalah Walikota Surakarta.
4. Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di Pemerintah Kota Surakarta.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang undangan.
6. Kode Etik Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari hari.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
8. Pelanggaran Kode Etik yang selanjutnya disebut pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan Kode Etik.

9. Majelis

9. Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan penyelesaian Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN.
10. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 2

Kode Etik bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN agar Pegawai ASN:

- 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;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik Negara 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 intern Negara, tugas, status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau 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 II
PRINSIP DASAR
Pasal 3

(1) Prinsip dasar Kode Etik meliputi :

- a. memegang teguh ideologi pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada Negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerja 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 kerja sama;
- 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.

(2) Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sumber nilai dan inspirasi dalam menjalankan tugas dan berperilaku sehari-hari dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

BAB III
PEDOMAN PERILAKU
Pasal 4

Pegawai ASN wajib mematuhi pedoman perilaku sebagai berikut :

- a. integritas, bersikap, berperilaku dan bertindak jujur terhadap diri sendiri dan lingkungan, obyektif terhadap permasalahan, memiliki komitmen

terhadap

- terhadap visi dan misi, konsisten dalam bersikap dan bertindak, berani dan tegas dalam mengambil keputusan dan risiko kerja, disiplin dan bertanggungjawab dalam menjalankan tugas dan amanah;
- b. profesionalisme, berpengetahuan luas, berketerampilan yang tinggi sehingga mampu bekerja sesuai dengan kompetensi, mandiri tanpa intervensi pihak lain, konsisten dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan tugas;
 - c. inovasi, kaya akan ide-ide baru dan selalu meningkatkan kemampuan dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi;
 - d. transparansi, setiap pelaksanaan tugas dapat terukur dan dapat dipertanggungjawabkan serta senantiasa dievaluasi secara berkala dan terbuka untuk semua stakeholder dilingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
 - e. produktivitas, mampu bekerja keras dengan orientasi hasil kerja yang sistematis, terarah dan berkualitas sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - f. religitas, berkeyakinan bahwa setiap tindakan yang dilakukan berada dibawah pengawasan sang pencipta, tekun melaksanakan ajaran agama, mengawali setiap tindakan selalu didasari niat ibadah sehingga apa yang dilakukan harus selalu lebih baik dari yang kemarin; dan
 - g. kepemimpinan, berani menjadi pelopor dan penggerak perubahan dalam pemberantasan korupsi, dapat dipercaya untuk mencapai kinerja yang melebihi harapan.

BAB IV
ETIKA ASN
Pasal 5

- (1) Setiap Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada etika :
- a. terhadap diri sendiri;
 - b. sesama Pegawai ASN;
 - c. terhadap pelayanan;
 - d. disiplin kerja;
 - e. berpenampilan.....

- e. berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi; dan
- f. berorganisasi.

(2) Setiap Pegawai ASN wajib mematuhi, mentaati, dan melaksanakan etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

pasal 6

Etika ASN terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a meliputi:

- a. tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian;
- b. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika, dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- c. meningkatkan pengetahuan, wawasan dan kompetensi tugas di bidang masing-masing;
- d. tidak melakukan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme;
- e. tidak melakukan penyalahgunaan wewenang dan jabatan untuk memperkaya diri sendiri, orang lain dan/atau kelompok tertentu yang merugikan bangsa dan Negara;
- f. 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;
- g. menolak pemberian hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan sebagai ASN ;
- h. menolak menjadi perantara bagi pihak lain dengan mendapat Imbalan untuk mengurus usaha, pekerjaan, perijinan, pelanggaran yang berkaitan dengan kepegawaian;
- i. tidak melakukan perbuatan tercela dan perbuatan tidak bermoral;
- j. memberikan informasi secara terbuka kecuali informasi yang dikecualikan;
- k. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan dalam melaksanakan tugas;
- l. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- m. memelihara kesehatan jasmani dan rohani; dan
- n. menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN.

Pasal 7

Pasal 7

Etika ASN terhadap sesama Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. memperlakukan sesama Pegawai ASN sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban yang berkesesuaian;
- b. tidak melakukan persekongkolan dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan bangsa dan Negara.
- c. saling menghormati sesama Pegawai ASN yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- d. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai ASN;
- e. saling menghormati antar teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun di luar instansi;
- f. menghargai perbedaan pendapat;
- g. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai ASN; dan
- h. berhimpun dalam satu wadah korps profesi Pegawai ASN yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

Pasal 8

Etika dalam pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf c meliputi :

- a. adil dan tidak diskriminatif;
- b. ikhlas dalam memberikan pelayanan dan tidak mengharapkan balas jasa;
- c. bersikap hormat, santun, dan ramah;
- d. bersikap tegas, cermat dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berlarut-larut;
- e. tidak mempersulit, menunda-nunda dan lalai serta memberikan proses yang berbelit-belit;
- f. membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik protes serta keluhan dan tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat;
- g. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi;
- h. mensosialisasikan Standar Operasional Prosedur kepada masyarakat;
- i. menjaga.....

- i. menjaga kerahasiaan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan Negara; dan
- k. menyadari bahwa tugas ASN adalah melayani kepentingan publik

Pasal 9

Etika dalam disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d meliputi :

- a. mentaati ketentuan jam kerja kecuali pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan saat jam kerja;
- b. wajib melaksanakan apel pada waktu yang telah ditetapkan;
- c. wajib mengikuti upacara bendera dengan penuh tanggungjawab dan dedikasi;
- d. wajib berada pada tempat dan wilayah kerja selama jam kerja, kecuali ada perintah tugas kedinasan dari atasan dan jam istirahat; dan
- e. bagi Pegawai ASN yang tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit, keperluan keluarga dan alasan-alasan lainnya yang sah, wajib memberitahukan secara tertulis kepada atasan langsung dan pimpinan SKPD.

Pasal 10

Etika dalam berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e meliputi :

- a. berpenampilan rapi, bersih dan sopan;
- b. mencerminkan norma-norma agama dan kesusilaan;
- c. sederhana dan tidak berlebihan;
- d. mengenakan pakaian dinas/seragam secara pantas beserta atribut dan kelengkapan sesuai dengan ketentuan;
- e. jujur, santun dan tidak mudah emosi dalam berkomunikasi;
- f. menggunakan pesan bahasa yang efektif dan efisien;
- g. berbahasa yang baik, sopan dan ramah;
- h. menggunakan kata dan kalimat yang baik sesuai dengan lingkungan; dan
- i. menghargai pendapat, masukan atau kritik.

Pasal 11

Pasal 11

Etika dalam berorganisasi sebagai dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf f 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. setiap Pegawai ASN dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasan langsung;
- e. setiap Pegawai ASN harus menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
- f. tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan;
- g. bersikap rasional dan berkeadilan, objektif, serta transparan dalam menjalankan tugas;
- h. membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama Pegawai ASN dan pihak terkait lainnya;
- i. menyimpan rahasia Negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
- j. 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;
- k. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi, Pemerintah Daerah, bangsa dan negara;
- l. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- m. memelihara kerjasama, koordinasi dan menjunjung semangat jiwa korsa dengan baik dalam melaksanakan tugas;
- n. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki; dan
- o. menjaga

- o. menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja.

BAB V
KODE ETIK SKPD

Pasal 12

- (1) Berdasarkan ketentuan Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, Kepala SKPD menetapkan kode etik Pegawai ASN dilingkungan SKPD masing-masing.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik masing-masing SKPD.
- (3) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

BAB VI
MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 13

- (1) Untuk menegakkan pelaksanaan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik, yang terdiri dari :
 - a. Majelis Kode Etik Kota; dan
 - b. Majelis Kode Etik SKPD.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Bagian Kedua
Susunan Keanggotaan

Pasal 14

- (1) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik Kota, terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan

c. sekurang

- c. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, maksimal 5 (lima) orang anggota.
- (2) Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik SKPD, terdiri atas :
- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, maksimal 5 orang anggota.

Bagian Ketiga

Tugas

Pasal 15

Majelis Kode Etik bertugas memeriksa dan mengambil keputusan terhadap Pegawai ASN yang diduga melanggar Kode Etik.

Bagian Keempat

Pemeriksaan dan Sidang Majelis Kode Etik

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik didasarkan pada pengaduan, temuan, dan laporan.
- (2) Setiap pengaduan, temuan, dan/atau laporan terhadap pelanggaran Kode Etik, ditindaklanjuti oleh Majelis Kode Etik paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan diterima.
- (3) Pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik dilakukan secara tertutup.

Pasal 17

- (1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (2) Jika Pegawai ASN tidak memenuhi pemanggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal yang seharusnya bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (3) Dalam hal Pegawai ASN tidak memenuhi pemanggilan kedua tanpa alasan yang sah, dianggap melanggar Kode Etik berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa pemeriksaan.

Pasal 18

Pasal 18

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan membela diri kepada Pegawai ASN yang diduga melanggar Kode Etik.
- (2) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (3) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (4) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, Ketua Majelis Kode Etik wajib mengambil keputusan.
- (5) Majelis Kode Etik harus membuat keputusan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pemeriksaan pertama dilaksanakan.
- (6) Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik berupa rekomendasi.

Pasal 19

- (1) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral kepada Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik menemukan indikasi adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Perundang – undangan yang mengatur mengenai disiplin ASN, Majelis Kode Etik menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang – undangan.
- (3) Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik.
- (4) Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik harus disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) , paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik.
- (5) Jika berdasarkan pemeriksaan Majelis Kode Etik, Pegawai ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik terbukti tidak bersalah, Majelis Kode

Etik

Etik menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada atasan langsung Pegawai ASN yang bersangkutan paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik.

BAB VII INFORMASI PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 20

Informasi adanya pelanggaran Kode Etik dapat diketahui dari :

- a. hasil pemeriksaan aparat pengawas intern pemerintah;
- b. hasil pengawasan melekat atasan langsung;
- c. informasi dari media cetak dan elektronik; dan
- d. informasi dari kotak pengaduan/saran yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 21

- (1) Setiap atasan pegawai ASN atau pejabat yang berwenang, setelah menerima informasi pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 wajib meneliti informasi yang diterima dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (2) Setiap atasan pegawai ASN atau pejabat yang berwenang tidak menindaklanjuti informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap melanggar Kode Etik.

Pasal 22

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 adalah :

- a. Walikota bagi Sekretaris Daerah;
- b. Sekretaris Daerah bagi eselon II, eselon III (kepala Bagian, Kepala Kantor, camat), Pejabat Fungsional jenjang muda dan penyelia, pegawai ASN golongan ruang IV/a ke atas dilingkungan Sekretariat Daerah;
- c. Pejabat eselon II bagi pejabat eselon III, Pejabat fungsional jenjang muda dan penyelia, pegawai ASN golongan ruang III/c ke atas pada SKPD masing-masing;
- d. Pejabat eselon III bagi Pejabat eselon IV, Pejabat fungsional pratama dan pelaksana lanjutan, pegawai ASN golongan II/c sampai dengangolongan III/d pada SKPD masing-masing;

e. Pejabat

- e. Pejabat eselon IV bagi Pejabat eselon V, pejabat fungsional jenjang pratama dan pelaksana lanjutan, golongan II/a sampai dengan golongan II/b pada SKPD masing-masing; dan
- f. Pejabat eselon V bagi pegawai ASN golongan I/a sampai dengan golongan I/d pada SKPD masing-masing.

BAB VIII
SANKSI KODE ETIK

Pasal 23

- (1) ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik berupa :
 - a. permohonan maaf secara lisan didepan umum;
 - b. permohonan maaf secara tertulis yang berisi penyesalan atau pernyataan penyesalan;
 - c. pemberhentian dari petugas pelayanan; atau
 - d. tidak diberi penugasan pelayanan dan/atau penugasan jabatan selama jangka waktu tertentu.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam pasal 22.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. secara tertutup oleh pejabat yang berwenang dalam ruang yang tertutup yang hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang terkait; atau
 - a. secara terbuka oleh pejabat yang berwenang melalui forum pertemuan resmi pegawai, upacara bendera, papan pengumuman, media massa atau forum lain.
- (5) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN yang bersangkutan.

Pasal 24

Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atas rekomendasi Majelis Kode Etik.



BAB IX
KEBERATAN DAN REHABILITASI

Pasal 25

- (1) Pegawai ASN yang dijatuhi sanksi moral dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi dengan memuat alasan keberatan dan tembusan disampaikan kepada pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Keberatan harus sudah diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak yang bersangkutan menerima keputusan sanksi moral. Keputusan yang melebihi batas waktu 14 (empat belas) hari kalender tidak dapat diterima.
- (3) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral wajib memberikan tanggapan secara lisan kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dalam jangka waktu 6 (enam) hari terhitung sejak menerima surat keberatan.
- (4) Atasan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi wajib mengambil keputusan atas keberatan Pegawai ASN yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak menerima surat keberatan.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) hari sejak menerima surat keberatan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi tidak memberikan tanggapan, maka atasan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- (6) Agar lebih obyektif dalam mengambil keputusan, atasan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral dapat meminta keterangan kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi, Pegawai ASN yang bersangkutan dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.
- (7) Atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memperkuat, memperingan, memperberat atau membatalkan sanksi moral yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum.

Pasal 25

- (1) Pegawai ASN yang dilaporkan atau diadukan melanggar Kode Etik oleh

Sidang

sidang Majelis Kode Etik diputuskan tidak terbukti melakukan pelanggaran dapat direhabilitasi namanya.

- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.
- (3) Penyampaian Keputusan Rehabilitasi disampaikan secara tertutup dan terbuka.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 2 Juli 2015
WALIKOTA SURAKARTA, *R*


FX. HADI RUDYATMO *FR*

Diundangkan di
Pada tanggal 2 Juli 2015
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA


BUDI SUHARTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2015.....NOMOR..... 27