

WALIKOTA DUMAI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 37 TAHUN 2016

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi Kota Dumai, perlu dibangun Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara profesional dan bertanggungjawab, netral, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, serta menjunjung tinggi prinsip-prinsip pelaksanaan tugas tata pemerintahan yang baik (*good governance*);
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Dumai.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Diklat, yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Dumai.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia, yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di Pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai ASN di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.

12. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN, yang selanjutnya disebut Majelis adalah lembaga non-struktural pada Pemerintah Daerah yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan menyelesaikan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN Pemerintah Daerah.
13. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN Pemerintah Daerah adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan/atau perbuatan Pegawai ASN yang bertentangan dengan butir-butir jiwa Korps, Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN.
14. Pemangku kepentingan (*stakeholders*) adalah para pihak terkait yang bersifat perorangan maupun kelompok, dan dapat berbentuk instansi atau lembaga pemerintah, pemerintah daerah, swasta, organisasi profesi, asosiasi, dan organisasi atau lembaga lainnya yang mempunyai hubungan kerja dengan Pemerintah Daerah atau mempunyai kepentingan dengan produk/layanan yang dihasilkan oleh pegawai ASN Pemerintah Daerah.

## BAB II PRINSIP, NILAI DASAR, KODE ETIK, DAN KODE PERILAKU

### Pasal 2

ASN sebagai profesi berlandaskan pada prinsip sebagai berikut:

- a. nilai dasar;
- b. kode etik dan kode perilaku;
- c. komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik;
- d. kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
- e. kualifikasi akademik;
- f. jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan
- g. profesionalitas jabatan.

### Pasal 3

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a 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 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 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.

### Pasal 4

- (1) Kode etik dan kode perilaku bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN.

- (2) Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi pengaturan perilaku agar Pegawai ASN:
- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, 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 bertanggung jawab, 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 untuk orang lain;
  - k. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
  - l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

#### Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari, setiap Pegawai ASN wajib bersikap dan berpedoman pada:
- a. etika dalam bernegara;
  - b. etika dalam berorganisasi;
  - c. etika dalam bermasyarakat;
  - d. etika dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat;
  - e. etika terhadap sesama pegawai ASN; dan
  - f. etika terhadap diri sendiri.
- (2) Setiap Pegawai ASN wajib mematuhi dan melaksanakan etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 6

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. menjaga 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. menggunakan, atau memanfaatkan semua sumber daya secara efisien dan efektif;
- f. transparan, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, dan beribawa;
- g. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- h. menghormati, memajukan, memenuhi, melindungi, dan menegakkan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- i. berperan aktif dalam memenuhi, melindungi, dan menegakkan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- j. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

#### Pasal 7

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. membangun etos kerja dan meningkatkan kinerja organisasi;
- e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- f. meningkatkan kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- g. patuh dan taat terhadap standar operasional, dan tata kerja;
- h. mengembangkan pemikiran secara kreatif, dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;
- j. bersikap rasional, berkeadilan, dan objektif, serta transparan dalam melaksanakan tugas;
- k. melaksanakan tugas secara profesional, dan bertanggungjawab;
- l. menjunjung tinggi nama baik organisasi dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan atau menurunkan citra organisasi; dan
- m. melaksanakan disiplin Pegawai ASN.

#### Pasal 8

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- a. menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat orang lain;
- b. mengutamakan musyawarah dan mufakat dalam menyelesaikan masalah masyarakat;
- c. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- d. menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan sekitar;
- e. membudayakan sikap tolong menolong, dan bergotong royong di lingkungan masyarakat;
- f. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas;
- g. tidak melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan atau menurunkan harkat dan martabat pegawai; dan
- h. mewujudkan pola hidup sederhana.

#### Pasal 9

Etika dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- a. mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi, dan golongan;
- b. tidak mencari keuntungan pribadi dalam bentuk apapun;
- c. memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. menolak segala imbalan atau janji dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas;
- e. memberikan pelayanan secara professional, responsive, tepat sasaran, terbuka, tepat waktu, taat aturan, dan adil, serta tidak diskriminatif; dan

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

#### Pasal 10

Etika terhadap sesama pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- a. menghormati sesama Pegawai ASN yang memeluk agama, atau kepercayaan yang berbeda;
- b. memelihara persatuan dan kesatuan sesama PNS;
- c. menghormati teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat, dan martabat pegawai;
- f. menjaga dan menjalin kerjasama yang baik antara sesama pegawai; dan
- g. mewujudkan solidaritas dan soliditas Pegawai ASN, dengan berhimpun dalam 1 (satu) wadah Korps Pegawai Republik Indonesia untuk memperjuangkan hak-haknya.

#### Pasal 11

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- a. menjalankan ibadah sesuai dengan agama/kepercayaan masing-masing;
- b. memiliki integritas (jujur, adil, terbuka, dan bertanggungjawab);
- c. bertindak dengan penuh kesungguhan, dan ketulusan;
- d. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- e. berinisiatif untuk meningkatkan kompetensi diri;
- f. memiliki daya juang yang tinggi
- g. memelihara kesehatan jasmani, dan rohani;
- h. menjaga keutuhan dan keharmonisan rumah tangga;
- i. berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan;
- j. menghindari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- k. menghindari perzinahan, prostitusi, perjudian, dan minuman keras;
- l. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika, dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. tidak memasuki tempat yang dapat mencemarkan atau menurunkan harkat dan martabat pegawai, kecuali atas perintah jabatan.

### BAB III

#### TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

##### Bagian Kesatu

##### Laporan dan Penelitian

#### Pasal 12

Dugaan terjadinya pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN diperoleh dari:

- a. setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku oleh Pegawai ASN, harus menyampaikan pengaduan kepada atasan Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran;
- b. penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti, dan identitas pelapor;
- c. atasan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib meneliti pengaduan dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.

### Pasal 13

Atasan Pegawai ASN yang menemukan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku oleh Pegawai ASN, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, wajib meneliti pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN.

### Pasal 14

Atasan Pegawai ASN wajib melaporkan hasil penelitian atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 secara hirarki kepada pejabat yang berwenang.

## Bagian Kedua Sanksi

### Pasal 15

- (1) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pernyataan secara tertutup; atau
  - b. pernyataan secara terbuka.
- (3) Pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (4) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), harus dibuat jenis pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh pegawai ASN.
- (5) Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pejabat lain di lingkungannya, paling rendah Pejabat Struktural Eselon IV.

### Pasal 16

- (1) Penyampaian keputusan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat dilakukan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi secara tertutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, dilakukan oleh pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup, yang hanya diketahui oleh Pegawai ASN yang melanggar kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN serta Pejabat lain yang terkait, yang memiliki pangkat tidak lebih rendah dari pegawai yang melanggar kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN.
- (3) Sanksi disampaikan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

### Pasal 17

- (1) Penyampaian sanksi secara terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk melalui:
  - a. forum pertemuan resmi;
  - b. upacara bendera;
  - c. papan pengumuman; atau
  - d. media masa.
- (2) Sanksi yang disampaikan melalui forum pertemuan resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, atau upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan sebanyak 1 (satu) kali pengumuman.

- (3) Sanksi yang disampaikan melalui papan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, atau media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pengenaan sanksi.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal tempat kedudukan pejabat yang berwenang dan tempat Pegawai ASN yang dikenakan sanksi, berjauhan, pejabat yang berwenang dapat menunjuk pejabat lain dalam lingkungannya untuk menyampaikan sanksi yang dikenakan kepada Pegawai ASN, yang melanggar kode etik dan kode perilaku, dengan ketentuan pangkat, dan jabatan pejabat yang ditunjuk, tidak lebih rendah dari Pegawai ASN yang dikenakan sanksi.
- (2) Dalam hal Pegawai ASN yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi, Pegawai ASN, yang dikenakan sanksi dianggap telah menerima keputusan pengenaan sanksi.

#### Pasal 19

- (1) Pegawai ASN yang dikenakan sanksi wajib melaksanakan sanksi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan pengenaan sanksi disampaikan.
- (2) Dalam hal Pegawai ASN yang dikenakan sanksi tidak melaksanakan keputusan pengenaan sanksi, Pegawai ASN yang melanggar kode etik dan kode perilaku dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN, selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, atas rekomendasi Majelis.

### BAB IV MAJELIS

#### Bagian Kesatu Pembentukan

#### Pasal 21

- (1) Untuk menegakkan kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN dibentuk Majelis.
- (2) Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan pembentukan Majelis kepada pejabat yang ditunjuk.

#### Bagian Kedua Susunan Keanggotaan

#### Pasal 22

- (1) Susunan keanggotaan Majelis terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. 7 (tujuh) orang anggota.

- (2) Susunan keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Jabatan dan pangkat anggota Majelis yang hadir dalam sidang, tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai ASN yang diperiksa.

### Bagian Ketiga Tugas

#### Pasal 23

Majelis bertugas memanggil, memeriksa, dan mengambil keputusan terhadap Pegawai ASN yang diduga melanggar kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN, setelah mempertimbangkan sanksi, alat bukti lainnya, dan keterangan yang bersangkutan dalam Sidang Majelis.

### Bagian Keempat Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Pengambilan Keputusan, dan Penyampaian Rekomendasi

#### Pasal 24

- (1) Pemanggilan dan pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN didasarkan pada pengaduan, temuan, dan/atau laporan tertulis.
- (2) Setiap pengaduan, temuan dan/atau laporan dari masyarakat atau Pegawai ASN terhadap pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN, diperiksa oleh Majelis, paling lama 14 (empat belas) hari setelah pengaduan/laporan diterima.
- (3) Majelis melakukan pemanggilan secara tertulis kepada pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN, paling lama 7 (tujuh hari) kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (4) Apabila Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, Majelis melakukan pemanggilan ke 2 (dua) dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pemanggilan pertama.
- (5) Dalam hal Pegawai ASN tidak memenuhi panggilan ke 2 (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tanpa alasan yang sah, Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN, dianggap telah melanggar kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa pemeriksaan.
- (6) Panggilan terhadap Pegawai ASN dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 25

- (1) Pemeriksaan oleh Majelis dilakukan secara tertutup dan hanya dihadiri oleh anggota Majelis yang pangkat dan jabatannya sama atau lebih tinggi dari Pegawai ASN yang diperiksa.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan (BAP), dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana disebut pada ayat (2), dilampirkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis, sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 26

- (1) Majelis mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan membela diri kepada Pegawai ASN yang diduga melanggar kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN.
- (2) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat dan dilakukan secara tertutup.
- (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 wajib mengambil keputusan.
- (5) Format Keputusan Majelis sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 27

- (1) Majelis wajib menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian, atau pejabat yang ditunjuk sebagai salah satu bahan pertimbangan, dalam memberikan sanksi moral kepada Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal keputusan hasil sidang Majelis menemukan indikasi adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Majelis 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 harus disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang ditunjuk, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal keputusan hasil sidang Majelis.

#### Pasal 28

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN sebagaimana tercantum dalam lampiran VII, VIII dan IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 29

Atasan Pegawai ASN yang tidak meneliti pengaduan dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dan/atau tidak melaporkan hasil penelitian kepada Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dianggap telah melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN, serta dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2).

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai  
pada tanggal 30 November 2016

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai  
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

dto

SAID MUSTAFA

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2016 NOMOR 32 SERI E

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 37 TAHUN 2016  
TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

KOP SURAT

---

RAHASIA

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI  
NOMOR .... TAHUN ....

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP. .... pangkat .... jabatan .... maka perlu dilakukan pemeriksaan.
2. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, perlu membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari:
  - a. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :
  - b. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :
  - c. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :
  - d. dan seterusnya ....
3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dumai, ....  
PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN/  
PEJABAT YANG DITUNJUK

NAMA  
NIP

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. ....;
2. .... dan seterusnya.

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
 NOMOR 37 TAHUN 2016  
 TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
 PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

| NO | JABATAN KEDINASAN   | JABATAN DALAM MAJELIS | KETERANGAN  |
|----|---|-----------------------|---|
| 1  | 2   | 3                     | 4   |
| 1. | SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI  | KETUA                 |   |
| 2. | INSPEKTUR KOTA DUMAI  | SEKRETARIS            |   |
| 3. | KEPALA<br>BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT<br>KOTA DUMAI  | ANGGOTA               |   |
| 4. | ASISTEN ADMINISTRASI UMUM<br>SEKRETARIAT DAERAH KOTA DUMAI  | ANGGOTA               |   |
| 5. | KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM<br>SEKRETARIAT DAERAH KOTA DUMAI  | ANGGOTA               |   |
| 6. | INSPEKTUR PEMBANTU<br>PADA INSPEKTORAT KOTA DUMAI   | ANGGOTA               |   |
| 7. | KEPALA BIDANG PEMBINAAN<br>DAN KESEJAHTERAAN<br>BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT<br>KOTA DUMAI                        | ANGGOTA               |   |
| 8. | KEPALA<br>SUB BIDANG PENILAIAN KINERJA<br>DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI<br>BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT<br>KOTA DUMAI | ANGGOTA               |   |
| 9. | ATASAN LANGSUNG<br>PEGAWAI NEGERI SIPIL   | ANGGOTA               | SATUAN KERJA<br>PERANGKAT DAERAH/<br>UNIT KERJA<br>PEGAWAI NEGERI SIPIL<br>YANG MELANGGAR KODE ETIK |

PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN/  
 PEJABAT YANG DITUNJUK

NAMA  
 NIP

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 37 TAHUN 2016  
TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

CONTOH SIRAT PANGGILAN  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA YANG DIDUGA MELAKUKAN  
PELANGGARAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

KOP SURAT

---

|         |       |        |      |       |
|---------|-------|--------|------|-------|
| Nomor   | ....  | Kepada | .... | Dumai |
| Sifat   | ....  | Yth.:  | di - |       |
| Perihal | ..... |        |      | Dumai |

---

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara/i pada:

Hari :  
Tanggal :  
Pukul :  
Tempat :  
Menghadap kepada :  
Tempat :  
Untuk : didengar keterangannya/kesaksiannya, sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasal .... ayat ..... huruf ..... Peraturan Walikota Dumai Nomor .... Tahun 2016.

Demikian untuk dilaksanakan dan menjadi perhatian.

KETUA MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

NAMA  
PANGKAT  
NIP.

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 37 TAHUN 2016  
TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

BERITA ACARA PEMERIKSAAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

KOP SURAT

---

Pada hari ini .... tanggal .... bulan .... tahun .... Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku  
Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Dumai:

1. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :
2. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :
3. Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :

dan seterusnya ....

berdasarkan wewenang yang ada pada Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur  
Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Dumai, yang dibentuk berdasarkan Keputusan  
Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang ditunjuk, Nomor .... Tahun 2016, tanggal ....  
telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran ketentuan Pasal .... ayat  
... huruf .... Peraturan Walikota Dumai Nomor .... Tahun 2016 tentang Kode Etik dan  
Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Dumai.

1. Pertanyaan:  
Apakah Saudara/i sudah menerima surat panggilan?  
Jawab .....
2. Pertanyaan:  
Apakah Saudara/i dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta bersedia  
diperiksa?  
Jawab .....
3. Pertanyaan:  
Apakah Saudara/i mengerti maksud pemanggilan ini?  
Jawab .....

4. Pertanyaan:  
Apakah Saudara/i bersedia memberikan keterangan yang sejujurnya?  
Jawab .....

5. Pertanyaan:  
dan seterusnya ....  
pertanyaan dikembangkan sendiri oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai  
Aparatur Sipil Negara sesuai dengan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode  
Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan oleh yang bersangkutan.

Yang Diperiksa : MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI :

Nama :  
NIP :

Tandatangan :

1. Nama :  
NIP :  
Tandatangan :

2. Nama :  
NIP :  
Tandatangan :

3. Nama :  
NIP :  
Tandatangan :

dan seterusnya  
....

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 37 TAHUN 2016  
TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN  
MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

KOP SURAT

---

Nomor : .... Kepada .... Dumai  
Sifat : .... Yth.: di -  
Perihal : ..... Dumai

---

RAHASIA

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN  
TENTANG PELANGGARAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
A.N .... a)

A. Identitas yang Diperiksa. b)

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :

B. Dasar Pemeriksaan.

Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang ditunjuk, Nomor .... Tahun 2016 c) tentang Pembentukan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN Pemerintah Daerah Kota Dumai.

Majelis Kode Etik: d)

- a. .... Ketua Majelis;
- b. .... Sekretaris Majelis;
- c. .... Anggota Majelis;
- d. .... Anggota Majelis;
- e. .... Anggota Majelis;  
dan seterusnya ....

C. Permasalahan.

Dugaan/indikasi adanya pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Dumai yang dilakukan saudara/i .... e) berupa

.... f)

D. Waktu dan Tempat Pemeriksaan. g)

1. Waktu : ....
2. Tempat : ....

E. Pertimbangan Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara.

1. Hasil Pemeriksaan ..... h)
2. Dokumen ..... i)
3. Dasar Pelanggaran ..... j)
4. Analisis ..... k)

F. Hal-Hal yang Meringankan dan yang Memberatkan.

1. Hal-hal yang meringankan ..... l)
2. Hal-hal yang memberatkan ..... m)

G. Kesimpulan.

..... n)

H. Rekomendasi.

Setelah mempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan memberatkan, kami merekomendasikan Saudara/i .... o) dijatuhi sanksi berupa:

1. ...., dan/atau ..... p)
2. ....  
dan seterusnya .....

I. Penutup.

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan ini kami sampaikan sebagai bahan masukan bagi pejabat yang berwenang dalam mengambil keputusan.

KETUA MAJELIS  
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

NAMA q)  
NIP .... r)

Petunjuk pengisian:

- a) nama yang diperiksa dan unit kerja;
- b) identitas yang diperiksa;
- c) nomor dan tanggal Keputusan Susunan Keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- d) nama-nama dalam keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- e) nama Aparatur Sipil Negara yang melanggar Kode Etik dan kode perilaku;
- f) dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan
- g) waktu dan tempat pemeriksaan;
- h) hasil pemeriksaan;
- i) dokumen pendukung;
- j) dasar hukum pelanggaran;
- k) hasil analisis;
- l) hal-hal yang menjadi pertimbangan dapat meringankan sanksi yang akan diberikan;
- m) hal-hal yang menjadi pertimbangan dapat memberatkan sanksi yang akan diberikan;
- n) kesimpulan hasil pemeriksaan;
- o) nama yang diperiksa;
- p) pilihan sanksi yang direkomendasikan;
- q) Nama Ketua Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
- r) NIP Ketua Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara.

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 37 TAHUN 2016  
TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

KEPUTUSAN  
MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

KOP SURAT

---

KEPUTUSAN a)  
NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

PEMBERIAN SANKSI KEPADA.....

MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara tanggal.....terhadap Saudara/i .... NIP .... Pangkat/Golongan .... Ruang .... Jabatan .... yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal .... ayat .... huruf .... Peraturan Walikota Dumai Nomor ..... Tahun 2016 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Dumai;
- b. bahwa Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN telah merekomendasikan untuk memberikan sanksi kepada Saudara/i .... melalui surat Nomor .... Tanggal ....;
- c. bahwa ....
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Majelis Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara tentang Pemberian Sanksi Moral berupa .... b) kepada ....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Walikota Dumai Nomor .... Tahun 2016 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Dumai.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI TENTANG .... b)

KESATU : Memberikan sanksi moral berupa .... kepada:

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena yang bersangkutan terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal .... ayat .... huruf .... Peraturan Walikota Dumai Nomor .... Tahun 2016 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Dumai.

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

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Dumai  
pada tanggal ....

MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH KOTA DUMAI

NAMA ....

NIP ....

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Inspektur Kota Dumai di Dumai.
1. Kepala SKPD berkenaan di Dumai.
2. Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Dumai.

Petunjuk pengisian:

- a) jabatan pejabat yang memberikan sanksi kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN Pemerintah Daerah Kota Dumai; dan
- b) jenis sanksi kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN Pemerintah Daerah Kota Dumai yang diberikan.

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 37 TAHUN 2016  
TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

CONTOH SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

KOP SURAT

---

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .... a)  
NIP : ....  
Pangkat/Golongan Ruang : ....  
Jabatan : ....  
JabatanUnit Kerja : ....

dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa .... b) yang telah melanggar Pasal .... ayat .... huruf .... c) Peraturan .... Nomor .... Tahun 2016. Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

Dumai.....d)

Yang Membuat Pernyataan,

Materai e) NAMA  
Rp. 6000,- NIP.....f)

Petunjuk pengisian:

- a) identitas pembuat pertanyaan;
- b) pelanggaran kode etik yang dilakukan;
- c) Pasal, ayat dan huruf yang dilanggar;
- d) tempat dan tanggal perbuatan surat pernyataan;
- e) Materai Rp. 6000,-; dan
- f) nama dan NIP pembuat pernyataan.

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 37 TAHUN 2016  
TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

CONTOH SURAT PERNYATAAN SIKAP

KOP SURAT

---

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .... a)  
NIP : ....  
Pangkat/Golongan Ruang : ....  
Jabatan : ....  
Unit Kerja : ....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa ....b) yang telah melanggar Pasal .... ayat .... Huruf .... c) Peraturan .... Nomor .... Tahun 2016. Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut atau melakukan perbuatan lainnya yang melanggar kode etik dan kode perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Dumai. Apabila saya melakukan kembali hal tersebut, saya bersedia untuk dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan sikap ini saya buat dengan sesungguhnya.

Dumai.....d)

Yang Membuat Pernyataan,

Materai e) NAMA  
Rp. 6000,- NIP.....f)

Petunjuk pengisian:

- identitas pembuat pertanyaan;
- pelanggaran kode etik yang dilakukan;
- Pasal, ayat dan huruf yang dilanggar;
- tempat dan tanggal perbuatan surat pernyataan;
- Materai Rp. 6000,-; dan
- nama dan NIP pembuatan pernyataan.

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

LAMPIRAN IX PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 37 TAHUN 2016  
TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH DAERAH KOTA DUMAI

CONTOH PENGUMUMAN

KOP SURAT

---

PENGUMUMAN

Nomor .... a)

TENTANG

.....  
.....

Berdasarkan ..., b) dengan ini diumumkan bahwa Saudara/i .... c) NIP .... terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Dumai berupa .... d) yang melanggar Pasal .... ayat .... Huruf .... e) Peraturan .... Nomor .... Tahun 2016 dan menyatakan .... f)

Demikian Pengumuman ini dibuat agar diketahui khalayak umum.

Dumai, .... g)  
.... h)  
.... i)  
NIP ....

Petunjuk pengisian:

- a) Nomor surat;
- b) Dasar pembuatan pengumuman, missal surat pernyataan permohonan maaf;
- c) Nama PNS yang dikenakan sanksi;
- d) Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil;
- e) Pasal dan huruf yang dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil;
- f) Sanksi yang dikenakan kepada Pegawai Negeri Sipil;
- g) Tempat dan tanggal pembuatan pengumuman;
- h) Pejabat yang berwenang (lihat Pasal 1 angka 6); dan
- i) Nama dan NIP pejabat yang menandatangani pengumuman.

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS