



WALIKOTA LUBUKLINGGAU

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 25 TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lubuklinggau tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2341);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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);

4. Peraturan .....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7);
8. Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakkan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1.

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Walikota .....

3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di Pemerintah Kota Lubuklinggau.
6. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
7. Jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerjasama, tanggungjawab, dedikasi, disiplin, kreatifitas, kebangsaan, dan rasa memiliki Organisasi Pegawai Negeri Sipil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjut singkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
9. Pelanggaran Kode Etik yang selanjutnya disebut pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan perbuatan yang bertentangan dengan Kode Etik.
10. Majelis Kode Etik adalah tim yang bersifat ad hoc bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan menyelesaikan pelanggaran Kode Etik.
11. Terlapor adalah Pegawai Negeri Sipil yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
12. Pelapor adalah seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan Peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.
13. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak PNS yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik.

14. Saksi .....

14. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
15. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan / telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
16. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap PNS yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
17. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan/perilaku PNS yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps PNS dan kode etik.
18. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II  
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP  
Bagian Kesatu  
Maksud

Pasal 2

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

Bagian Kedua  
Tujuan

Pasal 3

Kode Etik Aparatur Sipil Negara 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 .....

- c. Menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
- d. Meningkatkan kualitas kerja dan perilaku Aparatur Sipil Negara yang profesional; dan
- e. Meningkatkan citra dan kinerja Aparatur Sipil Negara

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang Lingkup Kode Etik terdiri dari :

- a. Sikap;
- b. Perilaku;
- c. Perbuatan;
- d. Tulisan; dan
- e. Ucapan Pegawai.

BAB III

NILAI-NILAI DASAR BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 5

*Aparatur Sipil Negara 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;
- i. Semangat jiwa korps.

BAB IV

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 6

*Setiap Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada etika, meliputi :*

- a. Etika dalam bernegara;
- b. Etika dalam berorganisasi;
- c. Etika dalam bermasyarakat;

d. etika ... ..

- d. Etika terhadap diri sendiri; dan
- e. Etika terhadap sesama Aparatur Sipil Negara.

#### 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. Mentaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
- e. Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. Menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek KKN;
- 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; dan
- i. Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

#### 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. Menjunjung tinggi kehormatan institusi dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun diluar kedinasan;
- c. Melaksanakan tugas dan kewenangan sesuai peraturan perundanga-undangan;
- d. Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan perintah sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku.
- f. Tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia baik karena sifat maupun perintahnya kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Menunjukkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, ketulusan, dan kewibawaan dalam pelaksanaan tugas untuk tujuan organisasi;
- h. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;

i. Menjalin .....

- i. Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;
- j. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- k. Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- l. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- m. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

#### Pasal 9

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

- a. Mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat, dan santun tanpa pamrih serta tanpa unsur pemaksaan;
- c. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. Bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- e. Berperan aktif dalam kegiatan sosial masyarakat untuk kepentingan masyarakat umum;
- f. Menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- g. Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

#### Pasal 10

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

- a. Jujur terhadap diri sendiri;
- b. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Aparatur Sipil Negara;
- c. Saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. Menghargai perbedaan pendapat;
- e. Menjunjung tinggi harkat dan martabat Aparatur Sipil Negara;
- f. Menjunjung tinggi kesetaraan gender;
- g. Menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama Aparatur Sipil Negara; dan
- h. Berhimpun dalam satu wadah Korp Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Aparatur Sipil Negara dalam memperjuangkan hak-haknya.

## BAB V

### MAJELIS KODE ETIK

#### Pasal 11

- (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 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### Pasal 12

- (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; dan
  - d. 2 (dua) orang sebagai anggota.
- (2) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang maka jumlahnya harus ganjil.
- (3) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Aparatur Sipil Negara yang diperiksa.

#### Pasal 13

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Walikota; dan
- c. menyampaikan keputusan sidang kepada Walikota.

#### Pasal 14

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

- a. memanggil Aparatur Sipil Negara untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan .....

- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

#### Pasal 15

- (1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
  - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
  - b. menentukan jadwal sidang;
  - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
  - d. memimpin jalannya sidang;
  - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
  - f. mempertimbangkan, saran pendapat baik dari anggota majelis maupun Saksi untuk merumuskan putusan sidang;
  - g. menandatangani putusan sidang;
  - h. membacakan putusan sidang; dan
  - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Wakil Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
  - a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis;
  - b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis berhalangan;
  - c. mengkoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis; dan
  - d. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban :
  - a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
  - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/ pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
  - c. menyusun berita acara sidang;
  - d. menyiapkan keputusan sidang;
  - e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;
  - f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
  - g. menandatangani berita acara sidang.
- (4) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
  - a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, saksi untuk kepentingan sidang;

b. mengajukan .....

- b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta maupun tidak; dan
- c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.

#### Pasal 16

- (1) Keputusan Majelis Kode Etik diambil melalui musyawarah dan mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap keputusan sidang tetap menandatangani keputusan sidang.
- (4) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara sidang.

#### Pasal 17

- (1) Sidang Majelis Kode Etik tetap dilaksanakan walaupun tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara panggilan kesatu dan panggilan kedua selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan keputusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang.
- (3) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

### BAB VI TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

#### Pasal 18

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan secara :
  - a. lisan yang disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan petugas penerima laporan; atau
  - b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh semua Organisasi Perangkat Daerah.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.

(4). apabila .....

- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik, maka Kepala Organisasi Perangkat Daerah mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku Sekretariat Majelis.
- (5) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat meminta saran hukum kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Lubuklinggau atau instansi/Organisasi Perangkat Daerah lain yang dianggap berkompeten.
- (6) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku Sekretariat Majelis melaporkan kepada Walikota disertai usulan pembentukan Majelis Kode Etik atas tindak lanjut penyelesaian laporan/pengaduan.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bekerja dengan prinsip praduga tak bersalah.
- (8) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat, dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan/pengaduan diterima Walikota harus sudah menjatuhkan putusan.

## BAB VII TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU DAN SAKSI

### Pasal 19

- (1) Terlapor berhak :
  - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
  - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan sidang;
  - c. mengajukan pembelaan;
  - 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 panggilan sidang;
  - b. menghadiri sidang;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan Anggota Majelis Kode Etik;
  - d. memberikan .....

- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
- e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
- f. berlaku / bersikap sopan.

#### Pasal 20

- (3) Pelapor/Pengadu berhak :
  - a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
  - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - c. mendapatkan perlindungan;
  - d. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan; dan
  - e. mendapatkan perlindungan administratif.
- (4) Pelapor/Pengadu berkewajiban :
  - a. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan Walikota;
  - c. memenuhi semua panggilan;
  - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
  - e. memberikan identitas secara jelas; dan
  - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

#### Pasal 21

- (1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif terhadap keterangan yang diberikan;
- (2) Saksi berkewajiban :
  - a. memenuhi semua panggilan;
  - b. menghadiri sidang;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
  - d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
  - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
  - f. berlaku / berperilaku sopan;

BAB VIII  
SANKSI DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF  
Bagian Kesatu  
Sanksi

Pasal 22

- (1) Aparatur Sipil Negara yang melanggar ketentuan Kode Etik Pegawai dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik.
- (3) Pernyataan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilanggar oleh Aparatur Sipil Negara.

Pasal 23

- (1) Sanksi Moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat berupa :
  - a. Pernyataan secara terbuka; atau
  - b. Pernyataan secara tertutup.
- (2) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa diumumkan pada saat apel Aparatur Sipil Negara (ASN) dan/atau forum resmi Aparatur Sipil Negara (ASN) dan/atau pada papan pengumuman resmi.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam pertemuan tertutup dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung terlapor dan pelapor.
- (4) Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Bagian Kedua  
Tindakan Administratif

Pasal 24

Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran kode etik selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik dapat diberikan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 25 .....

Pasal 25

Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran, Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor/pengadu apabila pelapor/pengadu adalah Aparatur Sipil Negara.

Pasal 26

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal, 6 Juli 2018

Pj. WALIKOTA LUBUKLINGGAU



H. RIKI JUNAIDI

Diundangkan di Lubuklinggau  
Pada tanggal 6 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU



H. A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2018 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA LUBUKLINGGAU

HENDRI HERMANI, SH, M. Hum  
Pembina  
NIP. 19711027 200312 1 002