

PERATURAN WALI KOTA CIMAHI NOMOR 11 TAHUN 2019 TENTANG

PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI



# PERATURAN WALI KOTA CIMAHI NOMOR 11 TAHUN 2019 TENTANG

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





## WALI KOTA CIMAHI PROVINSI JAWA BARAT

### PERATURAN WALI KOTA CIMAHI NOMOR W TAHUN TENTANG

TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

# DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALI KOTA CIMAHI,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi yang berintegritas, professional dan akuntabel, diperlukan Kode Etik dan Kode Perilaku dalam menjalankan tugas; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagairan dipekanta

bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Cimahi;

Mengingat

Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);
 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 beberapa kali diubah 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);
Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Aparatur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);

# MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI.

# KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan

Daerah adalah Kota Cimahi.

Wali Kota adalah Wali Kota Cimahi sebagai pejabat pembina kepegawaian. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Cimahi.

Waldi Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Cimahi.

Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Daerah Kota

Cimahi sebagai pejabat yang berwenang di bidang kepegawaian. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan

Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Cimahi

tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi. lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan di kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi adalah pegawal negeri sipil dan pegawal pemerintah dengan perjanjian Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN

9 pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai ASN Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN Pemerintah Daerah Kota Cimahi, yang selanjutnya disebut Kode Etik dan Kode Perilaku adalah

dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari. 10. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku, yang selanjutnya disebut Majelis dan Kode Perilaku. Daerah Kota Cimahi dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik adalah tim yang bersifat ad hoc yang dibentuk di lingkungan Pemerintah

Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.

12. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada Sekretaris Daerah tentang telah atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

13. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik 14. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada dan Kode Perilaku.

Kode Etik dan Kode Perilaku. Selcretaris Daerah tentang telah dan/atau sedang terjadinya pelanggaran

15. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku. permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Sekretaris Daerah

16. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Cimahi.
17. Novum adalah data baru yang timbul setelah suatu proses hukum selesai dilakukan.

(1) Kode Etik dan Kode Perliaku Pegawai ASN bertujuan untuk :

mendorong pelaksanaan tugas sesual prinsip dasar Pemerintah Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

meningkatkan semangat berorganisasi, berbangsa dan bernegara pada Pegawai ASN;

menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;

meningkatkan kualitas kerja dan perilaku Pegawai ASN yang profesional; dan

meningkatkan citra dan kinerja Pegawai ASN.

(2) Selain Kode Etik dan Kode Perilaku yang ditetapkan dalam Peraturan profesi yang ditetapkan organisasi profesi sesuai dengan jabatannya. Wali Kota ini, Pegawai ASN tunduk pada kode etik dan kode perilaku

### PRINSIP DASAR BAB II

### Pasai 3

- (1) Kode Etik dan Kode Perilaku yang ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota ini didasarkan pada prinsip dasar organisasi Pemerintah Daerah Kota Cimahi.
- (2) Prinsip dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- integritas yang berarti pelaksanaan tugas dengan jujur serta disiplin dan penuh dedikasi berdasarkan norma dan etika; konsisten antara perkataan dengan perbuatan, berperilaku terpuji

profesionalitas yang berarti mampu menyelesaikan tugas dengan balk, tuntas, sesuai dengan kompetensi (keahlian) dan inovatif untuk

(3) Prinsip dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi unsur perilaku utama sebagai berikut: mencapai hasil prima melalui kerja sama; dan akuntabilitas yang berarti pertanggungjawaban terhadap setiap tindakan, perilaku dan tugas, baik dari segi proses maupun hasil.

integritas meliputi perilaku:

terpuji;

konsisten; dan

profesionalitas meliputi perilaku: disiplin.

ġ

pelayanan prima;

inovatif; dan

kerja sama.

0

akuntabilitas meliputi perllaku:

terpercaya;

berkinerja tinggi; dan

perbaikan berkesinambungan.

# KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

### Prinsip Integritas Bagian Kesatu

### Pasal 4

Kode Etik prinsip integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a meliputi kewajiban Pegawai ASN untuk:

bertutur kata dan bertindak dengan sopan sesuai dengan norma yang

berperilaku terpuji, jujur, disiplin dan taat peraturan sehingga dapat

9 konsisten antara perkataan dengan perbuatan dalam melaksanakan dijadikan sebagai teladan bagi pegawai lainnya; dan

### Pasal 5

(1) Kode Perilaku prinsip integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercermin pada kewajiban Pegawai ASN untuk berperilaku sebagai

a saling menghormati dan menjaga kesantunan untuk mendukung terciptanya kondisi kerja yang kondusif;

mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribad mematuhi dan melaksanakan peraturan serta memegang atau golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan; sumpah/janji sebagai pegawai;

melaporkan kepada atasan, inspektorat, dan/atau melalui whistle peraturan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan atau blowing system jika mengetahui adanya dugaan pelanggaran

menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban;

melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang tidak dapat ditolak kepada Unit Pengendalian Gratifikasi;

tidak menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;

tidak menggunakan dokumen, barang, dan fasilitas milik Pemerintah Daerah untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas kedinasan;

i. tidak melakukan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa layanan maupun usaha dagang yang bergerak di bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;

dengan pelaksanaan tugas kedinasan; tidak mengikutsertakan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait

tidak menggunakan anggaran yang tidak sesuai dengan program kerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran; dan

(2) Unit pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik Pemerintah Daerah.

huruf f dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan

### Prinsip Profesionalitas Bagian Kedua

### Pasal 6

Kode Etik prinsip profesionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b meliputi kewajiban Pegawai ASN untuk:

 melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan yang disepakati dalam penetapan kinerja;

berorientasi pada pelayanan prima kepada penerima layanan;

 с. responsif dan inovatu qaiam гандка шене
 d. bekerja sama dalam menjalankan tugas. responsif dan inovatif dalam rangka mencapai hasil prima; dan

### Pasal 7

(1) Kode Perilaku dari prinsip profesionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercermin pada kewajiban Pegawai ASN untuk berperilaku sebagai berikut:

a. disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan ketentuan penetapan kinerja;

b. patuh dan konsisten terhadap standar operasional prosedur yang telah ditetapkan;

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

menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Pemerintah Daerah;

mendayagunakan kemampuan dan keahliannya serta inovatif dalam peraturan perundang-undangan;

surat elektronik ataupun media sosial; beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, melaksanakan tugas dan fungsinya; menggunakan sarana telepon, atau media elektronik lain berupa

menjaga keamanan barang, dokumen, data, dan informasi milik Pemerintah Daerah;

menjaga informasi yang bersifat rahasia;

menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;

menjaga dan menjalin kerja sama antar pegawai dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah; dan

aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal Pemerintah

(2) Informasi yang bersifat rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Perbalkan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l merupakan perbaikan yang mencakup etika dan perilaku.

### Prinsip Akuntabilitas Bagian Ketiga

### Pasal 8

Kode Etik prinsip akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

(2) huruf c meliputi kewajiban Pegawai ASN untuk: transparan dalam setiap tindakan atau perilaku saat melaksanakan

berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar; dan

pembelajaran dari pengalaman. melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan

Pasal 9

Pasal 8 tercermin pada kewajiban Pegawai ASN untuk berperilaku sebagai Kode Perilaku dari prinsip akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam

a. melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab, mulai dari proses sampai dengan hasil, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang diaudit baik secara internal maupun eksternal; dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat dilaporkan, dinilai, dan

melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam sasaran kinerja pegawai dan/atau perjanjian kinerja;

O melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri meningkatkan kinerja; dan berkelanjutan berdasarkan pada hasil pemantauan dan evaluasi untuk

jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan.

SANKSI BAB IV

Pasal 10

 Pegawai ASN yang terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 9, dikenakan sanksi moral.

Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

pernyataan secara terbuka. pernyataan secara tertutup; atau

(w Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan oleh Wali Kota atau pejabat lain yang ditunjuk dalam ruang tertutup yang hanya dihadiri oleh:

Pegawai ASN yang dikenakan sanksi;

pejabat yang menyampaikan pernyataan;

atasan langsung Pegawai ASN yang dikenakan sanksi; dan

tinggi dari Pegawai ASN yang dikenakan sanksi. (4) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b pejabat lain yang terkait yang berpangkat sama dengan atau lebih

dapat disampaikan melalui:

forum pertemuan resmi Pegawai ASN;

upacara bendera;

media massa; atau

papan pengumuman.

(5) Pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan

dengan Keputusan Wali Kota.

(6) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) harus menyebutkan jenis dan sanksi pelanggaran Kode Etik dan Kode Perliaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN.

# MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

### Pasal 11

<u>(2</u>) (1) Wali Kota membentuk Majelis dengan Keputusan Wali Kota. Dalam hal terjadi dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku,

Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. ketua
Sekretaris Daerah, merangkap anggota;

c. anggota Kepala BKPSDMD, merangkap anggota; dan
 1. unsur BPKSDMD, sebanyak I (satu) orang; 2. unsur Inspektorat Kota, sebanyak I (satu)

orang; dan

3. unsur Perangkat Daerah dari Pegawai ASN 1 (satu) orang. yang diduga melakukan pelanggaran, sebanyak

(<u>a</u>

Jabatan dan pangkat anggota Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai ASN yang diperiksa.

(1)Majelis memiliki tugas memeriksa dugaan pelanggaran Kode etik dan

(W 2 atau Pengaduan dari Pelapor. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan berdasarkan atas Laporan Majelis memeriksa pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

memeriksa kebenaran bukti yang diajukan oleh Pelapor,

b. melakukan klarifikasi kepada Terlapor dan Pelapor atas dugaaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perllaku;

c. mengusulkan sanksi pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku jika terbukti kepada Wali Kota; dan

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan melaporkan tugas pelaksanaan pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku kepada Wali Kota.

<u>£</u>

ayat (3), Majelis wajib: menjaga kerahasiaan informasi Terlapor dan Pelapor;

b. mendengarkan dan mempertimbangkan pembelaan diri Terlapor

menjaga kerahasiaan hasil pemeriksaan dan rekomendasi

(5) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan

6 ayat (3), Majelis wajib mengedepankan asas praduga tak bersalah. Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Majelis dibantu oleh:

b. BKPSDMD. Perangkat Daerah; dan

Perangkat Daerah memberikan bantuan kepada Majelis sebagaimana

8 dimaksud pada ayat (6) huruf a berupa bantuan data dan informasi. BKPSDMD memberikan bantuan kepada Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dalam bentuk dukungan administratif.

### PENEGAKKAN BAB VI

### Pasal 13

- $\Xi$ dan Kode Perilaku kepada BKPSDMD. Pelapor melaporkan atau mengadukan dugaan Pelanggaran Kode Etik
- (2) Dalam hal Pengaduan disampaikan secara lisan, BKPSDMD mencatat
- (3) informasi yang disampaikan Pelapor. Pengaduan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan/atau Kode Perilaku
- 4 Laporan atau Pengaduan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada harus disertai identitas jelas dari Pelapor.
- (5) Laporan atau Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), harus disertai dengan bukti yang dapat ayat (2), harus ditandatangani oleh Pelapor.
- BKPSDMD wajib memberikan tanda terima kepada Pelapor yang telah menyampaikan Laporan atau Pengaduan. dipertanggungjawabkan.

6

### Pasal 14

- (1) BKPSDMD melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap Laporan atau Pengaduan.
- 3 (2) Pengaduan kepada Sekretaris Daerah. Perilaku, Kepala BKPSDMD mengirimkan berkas Laporan atau termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik dan/atau Kode Laporan atau Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Dalam hal hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat
- dimaksud pada ayat (1) dengan mengusulkan pembentukan Majelis Sekretaris Daerah menindaklanjuti pengiriman berkas sebagaimana kepada Wali Kota.

### Pasal 15

- Majelis menyelenggarakan sidang pemeriksaan Pengaduan. Laporan atau
- 3 Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 2 Majelis menyelenggarakan sidang pemeriksaan (dua) hari kerja setelah keanggotaan Majelis ditetapkan. Laporan atau
- (3) untuk keperluan sidang pemeriksaan pengaduan. Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memanggil Terlapor

### Pasal 16

- $\Xi$ sebelum sidang melalui surat dan telepon. Panggilan terhadap Terlapor disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga termasuk salinan Laporan atau Pengaduan dari Pelapor.
- 4 (3) Dalam hal Terlapor tidak menghadiri sidang setelah panggilan sidang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis melakukan oleh BKPSDMD atas nama Majelis. Pemanggilan Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan
- rekomendasi sesuai dengan hasil pemeriksaan Majelis. Dalam hal Terlapor tidak menghadiri sidang setelah penggilan kedua, Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat memberikan panggilan kedua.

(6) Format surat panggilan tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal

- (1) Sebelum dilakukan pemeriksaan, Terlapor berhak mengetahui susunan keanggotaan Majelis.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan terhadap Teriapor, Majelis memberikan kesempatan kepada Teriapor untuk memberikan penjelasan, pembelaan dan/ atau klarifikasi.
   (3) Penjelasan, pembelaan dan/ atau klarifikasi sebergirang dimelandan.
- (3) Penjelasan, pembelaan, dan/ atau klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat rahasia.
- (4) Terlapor wajib menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis dan memberikan keterangan yang diperlukan untuk memperlancar jalannya persidangan.
- (5) Pemeriksaan oleh Majelis dihadiri paling sedikit 3 (tiga) anggota Majelis.
- (6) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan.
- (7) Format berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 18

- (1) Selain sidang pemeriksaan Terlapor, Majelis dapat melakukan pertemuan sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (2) Jika diperlukan, Majelis dapat memanggil Pelapor atau saksi untuk mengkonfirmasi informasi dari Terlapor dan/ atau informasi lainnya.
- (3) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan oleh Terlapor dan/ atau Pelapor.

### Pasal 19

- (1) Dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima Laporan atau Pengaduan dari Sekretaris Daerah, Majelis wajib mengambil keputusan atas dugaaan pelanggaraan Kode Etik dan Kode Perilaku oleh Terlapor.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis tanpa dihadiri Terlapor.
- (3) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap sah jika dihadiri ketua, sekretaris, dan paling kurang 1 (satu) orang anggota Majelis.
- (5) Keputusan sidang Majelis berupa rekomendasi dan bersifat final.
   (6) Dalam hal hasil pemeriksaan menunjukkan duggan palanggana.
- (6) Dalam hai hasil pemeriksaan menunjukkan dugaan pelanggaran Kode
  Etik dan Kode Perilaku terbukti, isi rekomendasi sebagaimana
  dimaksud pada ayat (5) juga berisi jenis sanksi yang disarankan.
   (7) Selain sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Majelis dapat
- merekomendasikan penjatuhan tindakan administratif berupa hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

  (8) Pormat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- DE
- Penjatuhan sanksi moral dilakukan oleh Wali Kota. Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Wakil Wali Kota atau Sekretaris Daerah.

- 3 Ξ berupa pembacaan Keputusan Wali Kota yang menetapkan sanksi Penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20
- ayat (1) diserahkan kepada Pegawai ASN bersangkutan. Setelah dibecakan, Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada
- <u>(3</u> 4 ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam berita acara. Pelaksanaan penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada
- Format Keputusan Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini

### REHABILITASI BAB VII

### Pasal 22

- (1)Dalam hal Pegawai ASN memperoleh novum yang membuktikan bahwa dirinya tidak bersalah berdasarkan hasil rekomendasi Majelis, Pegawai ASN berhak mengajukan rehabilitasi.
- (Q) (Q) 4 Permohonan rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat Pegawai ASN mengajukan permohonan rehabilitasi kepada BKPSDMD. tertulis disertai dengan novum.
- memeriksa dan melakukan sidang. merekomendasikan pembentukan Majelis untuk
- <u>6</u> 0 Dalam hal rehabilitasi diterima, Wali Kota menetapkan Keputusan Majelis memberikan rekomendasi hasil sidang kepada Wali Kota. Rehabilitasi

### KETENTUAN PENUTUP BAB VIII

## Pasal 23

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cimahi pada tanggal 26 Mo Marel 2019

×

TA CIMAHI,

AUAY MUHAMMAD PRIATNA