



**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**

**Nomor 8 Tahun 2015**

**Seri E Nomor 4**

**PERATURAN WALIKOTA BOGOR  
NOMOR 8 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR**

**Diundangkan dalam Berita Daerah Kota Bogor**

**Nomor 4 Tahun 2015**

**Seri E**

**Tanggal 11 Juni 2015**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**

**Ttd.**

**ADE SARIP HIDAYAT  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19600910 198003 1 003**



*Walikota Bogor*  
*Provinsi Jawa Barat*

**PERATURAN WALIKOTA BOGOR**

**NOMOR 8 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA BOGOR**

**WALIKOTA BOGOR,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 3 huruf a dan huruf b Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dinyatakan bahwa Aparatur Sipil Negara sebagai profesi berlandaskan pada prinsip nilai dasar, kode etik dan kode perilaku;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai yang tertib, akuntabel, berwibawa, berintegritas, dan bertanggungjawab serta menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik di lingkungan Pemerintah Kota Bogor, perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a

dan b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bogor tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia) Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
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 Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat

Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2014 Nomor 2 Seri D);

10. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2013 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2013 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 57);
11. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2014 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2014 Nomor 1 Seri D);

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

## **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat daerah sebagai penyelenggaraan daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bogor.
4. Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Bogor yang selanjutnya disebut pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon 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
5. Kode Etik Pegawai adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
6. Pedoman Perilaku mencakup panduan tentang benturan kepentingan, pemberian dan penerimaan hadiah, kepatuhan terhadap peraturan dan pelaksanaan wewenang.
7. Pelanggaran adalah segala perbuatan dalam bentuk ucapan, tulisan dan/atau perilaku pegawai yang bertentangan dan/atau menyimpang dengan kode etik.
8. Majelis Kehormatan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Majelis Kode Etik adalah lembaga

non struktural yang dibentuk di lingkungan Pemerintah Kota Bogor dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik.

9. Pejabat yang berwenang adalah pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.
10. Pelapor adalah seorang karena hak atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.

## **BAB II NILAI DASAR DAN TUJUAN**

### **Bagian Kesatu Nilai Dasar**

#### **Pasal 2**

Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai 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;
- o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

## **Bagian Kedua Tujuan**

### **Pasal 3**

Kode Etik bertujuan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pemerintah Kota Bogor serta menciptakan keharmonisan sesama pegawai, meningkatkan disiplin, profesionalisme dan memelihara tata tertib, dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik serta untuk mencapai dan mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Bogor.

## **BAB III KODE ETIK PEGAWAI PEMERINTAH KOTA BOGOR**

### **Pasal 4**

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap pegawai wajib bersikap dan berpedoman pada etika:

- a. berorganisasi;
- b. bermasyarakat;

- c. sesama pegawai;
- d. terhadap diri sendiri;
- e. berpenampilan, berpakaian, dan berkomunikasi.

## **Pasal 5**

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. mengetahui, memahami, dan mentaati segala ketentuan peraturan perundangan dalam melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, integritas dan tanggung jawab;
- c. wajib menyimpan rahasia jabatan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan;
- d. melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah yang ditetapkan;
- e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- f. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karir;
- g. menjamin kerjasama secara kooperatif dengan sesama pegawai dalam lingkungan internal dan/atau dengan unit kerja lain yang terkait untuk mencapai tujuan organisasi;
- h. profesional serta senantiasa berinisiatif untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan;
- i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat serta bertanggungjawab untuk kepentingan pemerintah;
- j. tepat waktu dalam menghadiri rapat maupun pertemuan lainnya yang berhubungan dengan kepentingan dinas;
- k. memelihara dan melindungi aset milik daerah dan tidak menggunakannya untuk kepentingan pribadi,

kepentingan politik, dan kepentingan lain yang bertentangan dengan kepentingan pemerintah daerah;

- l. menjaga hak intelektual milik daerah dan mendedikasikan kompetensi yang dimilikinya untuk kepentingan daerah;
- m. melindungi informasi yang bersifat rahasia dan mencegahnya dari kehilangan penyalahgunaan, serta kebocoran;
- n. menyelenggarakan pengelolaan aset daerah secara akurat dan lengkap yang ada dalam pengawasannya berdasarkan sistem akuntansi aset daerah;
- o. mengutamakan kepentingan umum dan negara serta menerapkan prinsip profesionalisme, adil dan selalu beritikad baik, serta mencegah terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan citra negatif;
- p. menghindari berhubungan, berkomunikasi dan berinteraksi dengan pihak lain sepanjang diatur tidak diperbolehkan serta berpotensi bertentangan dengan kode etik dan disiplin sebagai pegawai.

## **Pasal 6**

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

- a. menghormati sesama warga negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
- b. menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat orang lain;
- c. memberikan pelayanan dengan empati, hormat, dan santun tanpa pamrih serta tanpa unsur paksaan;
- d. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif;
- e. tanggap dan peduli terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- f. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

## **Pasal 7**

Etika terhadap sesama pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi:

- a. menghormati sesama pegawai tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
- b. memelihara persatuan dan kesatuan sesama pegawai;
- c. saling menghormati antara 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 sesama pegawai;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama pegawai;
- g. menjaga dan menjalin rasa solidaritas.

### **Pasal 8**

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d meliputi:

- a. menjunjung tinggi moral, memiliki harga diri dan disiplin tinggi;
- b. menjaga integritas pribadi dan komitmen untuk menjaga citra serta reputasi birokrasi;
- c. menjadi dan memberi contoh teladan yang baik;
- d. menjaga tempat kerja dalam keadaan bersih, aman, dan nyaman serta peduli dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja;
- e. tidak merokok di lingkungan kantor, kecuali di tempat yang telah disediakan;
- f. tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat pegawai;
- g. mengedepankan hati nurani dalam pelaksanaan pertanggungjawaban publik;
- h. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- i. mencegah praktik diskriminasi dan menghindari pelecehan terhadap harga diri dan kondisi fisik;

- j. menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan dan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- k. tidak menggunakan waktu, fasilitas, sumber daya, dan peralatan pemerintah daerah untuk kepentingan pribadi;
- l. tidak menggunakan akses, pengetahuan dan jabatannya, untuk hal-hal yang merugikan pemerintah daerah dan yang dilarang secara etis;
- m. tidak menjadi rekanan dari lembaga daerah, baik langsung maupun tidak langsung sepanjang dilarang menurut peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 9**

Etika dalam berpenampilan, berpakaian, dan berkomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e meliputi:

- a. mengimplementasikan norma-norma agama dan kesusilaan;
- b. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak lengkap;
- c. berpenampilan pola hidup sederhana;
- d. berpakaian rapi, sopan, bersih, dan berpenampilan menarik;
- e. berpakaian dinas selama jam kerja sesuai dengan ketentuan;
- f. dilarang berpakaian dinas di luar tugas kedinasan;
- g. berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang sopan, santun, dan mudah dimengerti;
- h. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

## **BAB IV KODE ETIK ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

## **DAN KODE ETIK PROFESI**

### **Pasal 10**

- (1) Berdasarkan ketentuan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini:
  - a. Kepala OPD menetapkan kode etik organisasi masing-masing;
  - b. Organisasi profesi di lingkungan Pemerintah Kota Bogor menetapkan kode etiknya masing-masing.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik masing-masing organisasi.
- (3) Kode etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menjadi dasar dalam penetapan budaya kerja masing-masing organisasi.

### **Pasal 11**

Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

## **BAB V KODE PERILAKU**

### **Pasal 12**

Pegawai wajib melaksanakan nilai-nilai dasar pribadi (*basic individual values*) sebagai berikut:

- a. integritas;
- b. profesionalisme;
- c. inovasi;

- d. transparansi;
- e. produktivitas;
- f. religiusitas;
- g. kepemimpinan.

### **Pasal 13**

Ketentuan berperilaku bagi pegawai, meliputi:

- a. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
- b. melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin;
- c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- d. melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas sesuai perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan pemerintahan;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas;
- i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. tidak menyalahgunakan informasi internal negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.

## **BAB VI INFORMASI PELANGGARAN KODE ETIK**

## **Pasal 14**

Informasi adanya pelanggaran kode etik dapat diketahui dari :

- a. hasil pengawasan melekat Atasan Langsung;
- b. informasi dari media cetak dan elektronik;
- c. pengaduan tertulis dari pelapor dengan identitas yang jelas.

## **Pasal 15**

- (1) Setiap atasan pegawai atau pejabat berwenang yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan mengetahui adanya dugaan pelanggaran wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (2) Atasan langsung yang tidak menindaklanjuti pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap pelanggaran Kode Etik.

## **BAB VII SANKSI**

### **Pasal 16**

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat secara tertulis dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang.
- (3) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan keputusan sidang majelis.

- (4) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran kode etik yang dilanggar oleh yang bersangkutan.
- (5) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:
  - a. pernyataan secara tertutup oleh pejabat yang berwenang dalam ruang yang tertutup yang hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang terkait; atau
  - b. pernyataan secara terbuka oleh pejabat yang berwenang melalui forum pertemuan resmi pegawai, upacara bendera, papan pengumuman, media massa atau forum lain yang sesuai.
- (6) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat mendelegasikan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) kepada pejabat lain di lingkungannya sekurang-kurangnya pejabat struktural Eselon IV.

## **BAB VIII TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK**

### **Pasal 17**

- (1) Penanganan pelanggaran kode etik dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan kepada kepala unit kerja setempat dan tembusannya disampaikan kepada unit kerja yang menangani kepegawaian.
- (2) Laporan dapat ditindaklanjuti apabila didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (3) Penindakan dan pembinaan dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 18**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 30 Juni 2015

**WALIKOTA BOGOR,**  
**Ttd.**  
**BIMA ARYA**

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 30 Juni 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**  
**Ttd.**  
**ADE SARIP HIDAYAT**

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**  
**TAHUN 2015 NOMOR 7 SERI E**

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**DAN HAK ASASI MANUSIA,**

**Ttd.**  
**N. HASBHY MUNNAWAR, S.H, M.Si.**  
**Pembina**  
**NIP. 19720918199911001**



**BAGIAN HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT DAERAH KOTA BOGOR**  
**Kantor Walikota Bogor Lantai 3**  
**Jalan Ir. H. Juanda Nomor 10 Kota Bogor 16121**  
**Telp. (0251) 8380254/8321075 ext. 242**  
**Faks. (0251) 8326530**  
**Website: [siskum.kotabogor.go.id](http://siskum.kotabogor.go.id)**