



WALI KOTA BINJAI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA BINJAI

NOMOR 11 TAHUN 2025

TENTANG

NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BINJAI,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 24 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan Pegawai ASN wajib melaksanakan nilai dasar ASN dan kode etik dan kode perilaku ASN;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing instansi menetapkan kode etik instansi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2024 tentang Kota Binjai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6933);
5. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2024 tentang Kota Binjai di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6933);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Binjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Binjai.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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 diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Kode

8. Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
9. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat sementara (*Ad Hoc*) yang ditetapkan oleh Wali Kota untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
10. Sekretariat Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN yang selanjutnya disebut Sekretariat Majelis adalah unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi administratif untuk mendukung pelaksanaan tugas Majelis.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Kepala Daerah yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat yang Berwenang adalah Sekretaris Daerah Kota Binjai.
13. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Pelanggaran adalah sikap perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai ASN yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
14. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang telah dan/atau sedang melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
15. Terlapor adalah Pegawai ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
16. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada Pejabat yang Berwenang tentang telah atau sedang terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
17. Saksi adalah pihak yang memberikan keterangan atas suatu Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dia dengar sendiri, lihat sendiri, atau alami sendiri guna kepentingan pemeriksaan.
18. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang Berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang diduga telah melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
19. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada Pejabat yang Berwenang untuk menindak Pegawai ASN yang telah melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
20. Tindakan Administratif adalah tindakan yang diberikan kepada Pegawai ASN sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan disiplin ASN.
21. Atasan Langsung adalah pejabat atasan dari Pegawai ASN Terlapor.

Pasal 2.....

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi Pegawai ASN dalam melaksanakan nilai dasar ASN dan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN.
- (2) Tujuan Peraturan Wali Kota ini adalah:
 - a. mendorong dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;.
 - b. meningkatkan disiplin dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
 - c. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan selalu menjaga suasana kerja yang kondusif dan harmonis;
 - d. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku yang profesional;
 - e. meningkatkan citra dan kinerja ASN.

BAB II NILAI DASAR APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 3

Setiap Pegawai ASN memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah.

Pasal 4

- (1) Nilai Dasar merupakan komitmen moral yang mengakar dan mewujud dalam sikap dan perilaku setiap Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai ASN.
- (2) Pegawai ASN mengimplementasikan Nilai Dasar ASN yang terdiri atas:
 - a. berorientasi pelayanan;
 - b. akuntabel;
 - c. kompeten;
 - d. harmonis;
 - e. loyal;
 - f. adaptif; dan
 - g. kolaboratif.

BAB III KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 5

- (1) Nilai Dasar ASN dijabarkan dalam Kode Etik dan Kode Perilaku ASN.
- (2) Kode Etik dan Kode Perilaku bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN serta kepentingan bangsa dan negara.

Pasal 6

Kode Etik dan Kode Perilaku dari masing-masing Nilai Dasar ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, adalah sebagai berikut:

- a. berorientasi pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, meliputi:
 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 2. ramah.....

2. ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan; dan
 3. melakukan perbaikan tiada henti.
- b. akuntabel, yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan, meliputi:
1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
 2. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien; dan
 3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, meliputi:
1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 2. membantu orang lain belajar; dan
 3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan, meliputi:
1. menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
 2. suka menolong; dan
 3. membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. loyal, yaitu berdedikasi dan selalu mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, meliputi:
1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
 2. menjaga nama baik sesama Pegawai ASN, pimpinan, instansi dan negara; dan
 3. menjaga rahasia jabatan dan negara.
- f. adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, meliputi:
1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 3. bertindak proaktif.
- g. kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis, meliputi:
1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Pasal 7

Kode Etik dan Kode Perilaku dari Nilai Dasar berorientasi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. memberikan layanan kepada publik secara transparan, unggul, nyaman, tangkas, akurat, dan santun;
- b. melaksanakan layanan terkait tugas atau jabatannya dengan izin atau sepengetahuan atasan;
- c. berani mengakui kesalahan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya;

d. menggunakan

- d. menggunakan atribut seperti tanda pengenal ASN selama melaksanakan tugas; dan
- e. menggunakan logo organisasi dalam setiap presentasi mewakili organisasi.

Pasal 8

Kode Etik dan Kode Perilaku dari Nilai Dasar akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. tidak menyalahgunakan tanda pengenal ASN saat jam kerja atau keperluan dinas;
- b. menjaga citra, harkat, dan martabat Pemerintah Daerah di berbagai forum, baik formal maupun informal di dalam maupun di luar negeri;
- c. bersikap jujur, tulus, dapat dipercaya, menjaga integritas dan bertanggung jawab di lingkungan kerja;
- d. berbicara dan bertindak secara jujur dan pantas sesuai dengan fakta dan kebenaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma kesopanan dan norma kesusilaan yang dapat menurunkan citra pegawai dan/atau organisasi;
- f. tidak melakukan perbuatan asusila;
- g. tidak menyebarkan informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya, menimbulkan rasa kebencian dan/atau permusuhan;
- h. tidak memasuki tempat yang dipandang tidak pantas secara etika dan moral yang berlaku di masyarakat, seperti tempat prostitusi dan perjudian, kecuali karena penugasan;
- i. tidak menggunakan aset negara untuk kepentingan pribadi; dan
- j. tidak menemui pihak yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, kecuali karena penugasan.

Pasal 9

Kode Etik dan Kode Perilaku dari Nilai Dasar kompeten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. memiliki semangat kerja dan bekerja dengan optimis;
- b. bekerja sesuai standar operasional prosedur dan kewenangan jabatan; dan
- c. mengoptimalkan kompetensi yang dimiliki untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan.

Pasal 10

Kode Etik dan Kode Perilaku dari Nilai Dasar harmonis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. mengakui persamaan derajat, hak, dan kewajiban setiap manusia serta mengembangkan sikap tenggang rasa antarsesama manusia;
- b. menghormati dan menghargai perbedaan latar belakang, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan;
- c. bersikap kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas;

d. memberikan

- d. memberikan kesempatan untuk menunaikan ibadah ketika rapat atau tugas kedinasan sedang berlangsung;
- e. menjaga keamanan, kenyamanan ruang kerja, termasuk tidak merokok di luar area merokok yang telah disediakan;
- f. berpenampilan, berpakaian rapi, dan bersepatu di lingkungan kerja; dan
- g. tidak bertindak sewenang-wenang, melakukan perundungan dan/atau pelecehan terhadap pegawai atau pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja.

Pasal 11

Kode Etik dan Kode Perilaku dari Nilai Dasar loyal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. tidak memecah belah persatuan dan kesatuan bangsa;
- b. menjaga kerukunan umat beragama;
- c. memegang teguh sumpah jabatan pegawai negeri sipil;
- d. bersikap netral dalam pemilihan calon presiden dan wakil presiden, kepala daerah dan wakil kepala daerah, serta anggota legislatif pusat dan daerah;
- e. menggunakan media sosial dengan bijak;
- f. menjaga informasi dan data Pemerintah Daerah yang bersifat rahasia;
- g. mengutamakan kepentingan bangsa dan organisasi di atas kepentingan pribadi; dan
- h. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan.

Pasal 12

Kode Etik dan Kode Perilaku dari Nilai Dasar adaptif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. menyusun rencana atau sasaran kinerja yang hendak dicapai;
- b. menjadi teladan serta menegakkan Kode Etik dan Kode Perilaku;
- c. mengindahkan etika berkomunikasi dalam bercakap-cakap, bertelepon, menerima tamu, dan surat menyurat termasuk surat elektronik serta media komunikasi lainnya;
- d. beretos kerja tinggi;
- e. melaksanakan adanya perubahan kebijakan baru di lingkungan kerja; dan
- f. tidak mengkonsumsi alkohol, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif.

Pasal 13

Kode Etik dan Kode Perilaku dari Nilai Dasar kolaboratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. menghargai masukan, pendapat, dan gagasan orang lain;
- b. menjaga komitmen terhadap keputusan bersama dan implementasinya;
- c. memiliki semangat bekerja sama, solidaritas, dan sinergitas antar unit kerja; dan

d. bersedia

- d. bersedia untuk berbagi solusi, informasi dan/atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan masalah yang terkait dengan pekerjaan.

BAB IV

PENERAPAN DAN PENEGRAKAN NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu Penerapan Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 14

- (1) Pegawai ASN menandatangani komitmen kepatuhan Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh pengelola kepegawaian masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah/unit kerja pada Perangkat Daerah wajib melakukan upaya internalisasi, institusionalisasi dan eksternalisasi Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku kepada Pegawai di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (2) Kegiatan internalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. menyiapkan berbagai sarana sosialisasi di lingkungan kerja diantaranya memasang *banner*, menerbitkan dan mendistribusikan buku saku atau *leaflet* kepada pegawai, serta melalui media lainnya;
 - b. sosialisasi atau orientasi tugas kepada calon Pegawai ASN; dan
 - c. sosialisasi berkala kepada seluruh Pegawai ASN.
- (3) Kegiatan institusionalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pemeliharaan komitmen:
 - 1. melakukan pengawasan secara melekat oleh atasan langsung;
 - 2. menginformasikan dan membuka kanal-kanal pengaduan yang dapat diakses oleh pegawai untuk menyampaikan laporan atau aduan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
 - 3. membangun kesadaran dan budaya beretika;
 - 4. menerapkan penghargaan dan hukuman secara adil dan objektif (*reward and punishment*); dan
 - 5. membangun keteladanan kepada seluruh pegawai di lingkungan unit kerja masing-masing.
 - b. pencegahan:
 - 1. mengidentifikasi berbagai kemungkinan risiko, dampak dan langkah-langkah pencegahan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
 - 2. mensosialisasikan

2. mensosialisasikan

2. mensosialisasikan langkah-langkah pencegahan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
 3. merespon laporan atau aduan pelanggaran nilai dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku secara cepat dan tanggap; dan
 4. merespon laporan atau aduan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku secara cepat dan tanggap.
- (4) Kegiatan eksternalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
- a. menyiapkan berbagai media sosialisasi, antara lain *leaflet*, *banner*, buku elektronik dan/atau media lain yang dapat diakses oleh penerima layanan maupun pihak yang terlibat kerja sama; dan
 - b. mencantumkan ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagai klausul dalam perjanjian kerja sama, kontrak kerja dan perjanjian lainnya.

Bagian Kedua Laporan dan Pengaduan

Pasal 16

- (1) Laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku oleh Pegawai ASN dapat diterima melalui mekanisme:
 - a. pengaduan masyarakat;
 - b. temuan aparat penegak hukum;
 - c. laporan dari pejabat/pegawai lainnya; atau
 - d. media lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pengaduan yang dapat ditindaklanjuti adalah pengaduan yang dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. waktu dan tempat kejadian;
 - b. bukti dan/atau saksi; dan
 - c. identitas Pelapor dan Terlapor.
- (4) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterima melalui:
 - a. PPK;
 - b. Pejabat yang Berwenang;
 - c. Pejabat yang menangani manajemen SDM ASN;
 - d. atasan langsung Pegawai ASN terlapor; dan
 - e. unit pengelola pengaduan.

Bagian Ketiga Tata Cara Laporan dan Pengaduan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 17

- (1) Dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku diperoleh dari:
 - a. laporan dan/atau pengaduan;
 - b. temuan atasan langsung.
- (2) Laporan

- (2) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara tertulis melalui:
 - a. dokumen atau surat;
 - b. melalui sistem aplikasi pengaduan; dan/atau
 - c. *e-mail* atau melalui media elektronik lainnya.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan secara tertulis harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh Pelapor.
- (4) Laporan dan/atau pengaduan diterima oleh atasan langsung dengan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.
- (5) Atasan langsung yang menerima laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran dan/atau yang memiliki temuan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku wajib menelusuri pelanggaran tersebut, dengan langkah sebagai berikut:
 - a. melakukan penelusuran terhadap dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh Pelapor secara mandiri;
 - b. meminta keterangan dan tanggapan dari Terlapor disertai dengan bukti dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (6) Apabila hasil penelusuran tidak didukung dengan bukti yang memadai, maka atasan langsung harus menghentikan penelusuran dan membuat laporan penghentian penelusuran serta disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang.
- (7) Apabila hasil penelusuran didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung pegawai harus meneruskan secara hierarki berupa laporan hasil penelusuran kepada Pejabat yang Berwenang apabila dugaan pelanggaran:
 - a. mengandung unsur kesengajaan/berencana dan tanpa paksaan;
 - b. mengandung unsur pengulangan, kecuali untuk dugaan pelanggaran yang mengandung unsur suku, agama, ras dan antar golongan, tindakan asusila; dan
 - c. berdampak terhadap kinerja, citra, dan/atau merugikan pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau negara.
- (8) Laporan penghentian penelusuran dan laporan hasil penelusuran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkannya laporan.
- (9) Laporan penghentian penelusuran dan laporan hasil penelusuran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (10) Pejabat yang Berwenang memerintahkan kepada Majelis untuk menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan dimaksud.
- (11) Keputusan Majelis bersifat final.

Bagian Keempat
Pengawasan Pelaksanaan Kode Etik
dan Kode Perilaku

Pasal 18

- (1) Pengawasan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan atau pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan/korektif.
- (2) Pengawasan

- (2) Pengawasan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Inspektorat, Bagian Hukum dan Bagian Organisasi yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.

BAB V
MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu
Pembentukan Majelis

Pasal 19

- (1) Majelis dibentuk untuk memeriksa dan menyelesaikan kasus Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
- (2) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dibentuk paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hasil penelusuran terhadap pengaduan, temuan, atau Laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (7) diterima oleh unit kerja yang membidangi kepegawaian.
- (3) Ditetapkan Wali Kota dengan format yang tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 20

- (1) Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (2) Susunan keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian;
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Anggota Majelis berasal dari atasan langsung, unsur kepegawaian, unsur pengawasan, unsur hukum dan pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Jabatan anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan Terlapor.
- (5) Majelis bersidang apabila terdapat dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN yang dilakukan oleh pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pejabat yang Berwenang.

Pasal 21

Majelis wajib menyampaikan Keputusan hasil sidang Majelis kepada Pejabat yang Berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau tindakan administratif kepada Pegawai ASN yang melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.

Pasal 22

Pasal 22

Majelis mempunyai tugas:

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Pejabat yang Berwenang; dan
- c. menyampaikan putusan sidang Majelis kepada Pejabat yang Berwenang.

Pasal 23

Majelis dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:

- a. memanggil Pegawai ASN untuk didengar keterangannya sebagai Terlapor;
- b. menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika Terlapor terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

Pasal 24

(1) Ketua Majelis berkewajiban:

- a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
- 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. menandatangi putusan sidang;
- h. membacakan putusan sidang; dan
- i. menandatangi berita acara sidang.

(2) Sekretaris Majelis berkewajiban:

- a. menyiapkan administrasi persidangan;
- b. membuat dan mengirimkan surat panggilan terhadap Terlapor, Pelapor/Pengadu dan/atau Saksi yang diperlukan;
- c. menyusun berita acara sidang;
- d. mempersiapkan konsep putusan sidang;
- e. menyampaikan surat putusan sidang kepada Terlapor;
- f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan dan Terlapor; dan

g. menandatangani

- g. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Anggota Majelis berkewajiban:
- mengajukan pertanyaan kepada Terlapor, Saksi untuk kepentingan sidang;
 - mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta ataupun tidak; dan
 - mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan bila diperlukan.

Pasal 25

- Anggota Majelis yang tidak setuju terhadap putusan sidang harus tetap menandatangani putusan sidang.
- Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara sidang.

Pasal 26

- Sidang Majelis tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Terlapor setelah dipanggil secara sah 2 (dua) kali berturut-turut.
- Sidang Majelis tetap memberikan putusan sidang walaupun Terlapor tidak hadir dalam sidang.
- Keputusan Majelis bersifat final.

Bagian Kedua Mekanisme Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 27

- Majelis melakukan pemanggilan pertama secara tertulis kepada Terlapor paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis.
- Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Terlapor seharusnya hadir pada panggilan pertama.
- Bentuk dan Format Surat Panggilan Terlapor sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- Dalam hal Terlapor memenuhi panggilan, Majelis melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor.
- Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh Terlapor dan seluruh anggota Majelis.
- Berita Acara Pemeriksaan dibuat dan ditandatangani oleh anggota Majelis yang memeriksa dan Terlapor.
- Dalam hal Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bahwa Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.

(8) Apabila

- (8) Apabila Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama dan kedua, maka dianggap menyetujui Berita Acara Pemeriksaan yang dibuat dan ditandatangani oleh semua anggota Majelis atau Pejabat yang Berwenang.
- (9) Bentuk dan format Berita Acara Pemeriksaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga Pengambilan Keputusan

Pasal 28

- (1) Majelis mengambil keputusan setelah memeriksa Pegawai ASN yang disangka melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Majelis mengambil keputusan setelah Pegawai ASN yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (3) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat dalam Sidang Majelis tanpa dihadiri Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperiksa.
- (4) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (5) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, Ketua Majelis harus mengambil keputusan.
- (6) Sidang Majelis dianggap sah apabila dihadiri oleh Ketua, Sekretaris dan paling kurang 1 (satu) anggota.
- (7) Dalam hal Ketua dan Sekretaris berhalangan hadir dalam Sidang Majelis dapat menunjuk Ketua dan Sekretaris sidang pengganti dari anggota Majelis yang hadir.
- (8) Keputusan Sidang Majelis berupa Rekomendasi Sidang Majelis yang ditandatangani oleh Ketua Majelis sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 29

- (1) Keputusan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 berupa rekomendasi yang terdiri atas:
 - a. penjatuhan sanksi moral;
 - b. tindakan administratif; atau
 - c. pernyataan tidak bersalah.
- (2) Dalam hal keputusan Majelis berupa penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis menyampaikan rekomendasi sidang Majelis kepada Pejabat yang Berwenang untuk kemudian diterbitkan Keputusan Pejabat yang Berwenang memberikan sanksi moral yang tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Pelaksanaan keputusan sanksi moral oleh Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya Rekomendasi Sidang Majelis.

(4) Dalam

- (4) Dalam hal keputusan Majelis berupa penjatuhan tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Majelis menyampaikan rekomendasi sidang Majelis kepada atasan langsung untuk menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal keputusan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pernyataan tidak bersalah, Majelis menyampaikan rekomendasi sidang Majelis kepada atasan langsung pegawai dan atasan langsung harus menyampaikan surat pernyataan tidak bersalah kepada Terlapor paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya Rekomendasi Sidang Majelis oleh atasan langsung.
- (6) Bentuk dan format surat pernyataan tidak bersalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Keputusan Majelis yang dituangkan berupa rekomendasi sidang Majelis bersifat final.

BAB VI

SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 30

Pegawai ASN yang melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral.

Bagian Kedua Sanksi Moral

Pasal 31

- (1) Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang.
- (2) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rekomendasi sidang Majelis.
- (3) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilanggar oleh pegawai ASN.

Pasal 32

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 berupa:
 - a. pernyataan secara tertutup; atau
 - b. pernyataan secara terbuka.
- (2) Penyampaian keputusan penjatuhan sanksi moral pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang Berwenang, atasan langsung Pegawai ASN dan Pegawai ASN yang dikenakan sanksi.

(3) Penyampaian

- (3) Penyampaian keputusan penjatuhan sanksi moral pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diumumkan pada saat upacara bendera atau forum resmi ASN dan papan pengumuman.
- (4) Penyampaian keputusan penjatuhan sanksi moral dilakukan dengan Surat Panggilan Penyerahan Keputusan Penjatuhan Sanksi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Dalam penyampaian keputusan penjatuhan sanksi moral dibuat Berita Acara Penyerahan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Pegawai ASN yang dikenakan sanksi moral harus membuat surat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

**Bagian Ketiga
Tindakan Administratif**

Pasal 33

Pegawai ASN yang dilaporkan melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang telah diperiksa oleh Majelis ternyata pelanggaran tersebut merupakan pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan direkomendasikan kepada Pejabat yang Berwenang untuk dikenakan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
PENDANAAN**

Pasal 34

Pendanaan atas penyelenggaraan Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 23 Tahun 2018 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Binjai (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2018 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Pasal 36

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



Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 17 Juni 2025
WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

Diundangkan di Binjai
pada tanggal 17 Juni 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

ttd

IRWANSYAH NASUTION
BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2025 NOMOR 11

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT FORMULIR KOMITMEN KEPATUHAN NILAI DASAR DAN KODE ETIK
DAN KODE PERILAKU

KOMITMEN KEPATUHAN NILAI DASAR DAN
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan sanggup untuk mematuhi dan melaksanakan Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana terdapat dalam Peraturan Wali Kota Binjai Nomor ... Tahun ... tentang Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara.

Apabila saya melanggar komitmen kepatuhan Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku ini, maka saya siap dan sanggup menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian, komitmen kepatuhan Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku ini saya buat dengan sesungguhnya.

Binjai,
Yang Membuat Pernyataan

Nama
NIP

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

WALI KOTA BINJAI,



ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT LAPORAN PENGHENTIAN PENELUSURAN

RAHASIA

LAPORAN PENGHENTIAN PENELUSURAN DUGAAN PELANGGARAN
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran dan/atau temuan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang saya terima/miliki*) pada tanggal, saya selaku atasan langsung telah melakukan penelusuran dan permintaan keterangan dan tanggapan terhadap Terlapor:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berdasarkan hasil penelusuran yang telah dilakukan, dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN yang namanya tersebut di atas tidak didukung oleh bukti yang memadai, oleh karena itu penelusuran terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku tersebut dihentikan.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Binjai,
Yang Melaporkan,
Atasan Langsung

Nama
NIP.....

Tembusan Yth:

1.
2.

*) coret yang tidak perlu



WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT LAPORAN HASIL PENELUSURAN

RAHASIA

LAPORAN HASIL PENELUSURAN DUGAAN PELANGGARAN
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran dan/atau temuan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang saya terima/miliki*) pada tanggal, saya selaku atasan langsung telah melakukan penelusuran dan permintaan keterangan dan tanggapan terhadap Terlapor:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berdasarkan hasil penelusuran yang telah dilakukan, dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN yang namanya tersebut di atas didukung oleh bukti yang memadai, dimana dugaan pelanggaran tersebut:

- a. mengandung unsur kesengajaan/berencana dan tanpa paksaan;
- b. mengandung unsur pengulangan, kecuali untuk dugaan pelanggaran yang mengandung unsur suku, agama, ras dan antar golongan, tindakan asusila*); dan
- c. berdampak terhadap kinerja, citra, dan/atau merugikan:
 1. Pemerintah Kota Binjai;
 2. Pemerintah; dan/atau
 3. Negara*).

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Binjai,
Yang Melaporkan,
Atasan Langsung

Nama
NIP.....

Tembusan Yth:

1.
2.

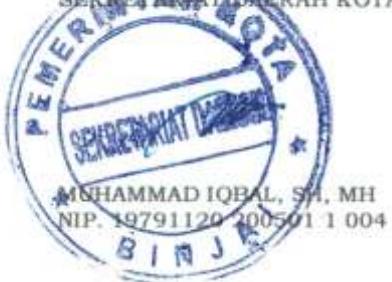
*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH



LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK
DAN KODE PERILAKU

KOP SURAT

KEPUTUSAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR TAHUN

TENTANG

MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
APARATUR SIPIL NEGARA

WALI KOTA BINJAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ayat (...) Peraturan Wali Kota Binjai Nomor ... Tahun ... tentang Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara, perlu membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : 1. 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 2020 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2024 tentang Kota Binjai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6933);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);

6. 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);
7. Peraturan Wali Kota Binjai Nomor ... Tahun ... tentang Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kota Binjai Tahun Nomor);
8. (peraturan terkait lainnya);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA.

- KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Wali Kota ini;
- KEDUA : Tugas Majelis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah:
 - a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku;
 - b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan sanksi administratif kepada Pejabat yang Berwenang; dan
 - c. menyampaikan administratif sidang Majelis kepada Pejabat yang Berwenang.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas Majelis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Majelis berwenang untuk:
 - a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagai Terlapor;
 - b. menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
 - c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor;
 - d. memutuskan/menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
 - e. memutuskan/menetapkan sanksi jika Terlapor terbukti melakukan pelanggaran;
 - f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.
- KEEMPAT : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

WALI KOTA BINJAI,

NAMA LENGKAP TANPA GELAR
DAN PANGKAT

Tembusan Yth.:

1.
2.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
APARATUR SIPIL NEGARA

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
APARATUR SIPIL NEGARA

NO	NAMA	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	JABATAN	
			STRUKTURAL	MAJELIS
1.				Ketua Merangkap Anggota
2.				Sekretaris Merangkap Anggota
3.				Anggota
4.				Anggota
5.				Anggota

WALI KOTA BINJAI,

NAMA LENGKAP TANPA GELAR
DAN PANGKAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DILERAH KOTA BINJAI



WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT SURAT PANGGILAN I/II

RAHASIA
SURAT PANGGILAN I/II
NOMOR:

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Pada:

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran**).

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Binjai,
Ketua Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Nama
NIP

Tembusan:

1.
2.

*) coret yang tidak perlu

**) isi pelanggaran yang dilakukan Pegawai ASN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

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

berdasarkan wewenang yang ada pada kami, telah dilakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan*) Peraturan Wali Kota Binjai Nomor ... Tahun ... tentang Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara.

1. Pertanyaan:

.....

Jawaban:

.....

2. Pertanyaan:

.....

Jawaban:

.....

3. dst.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Binjai,

Yang diperiksa

Nama :

NIP :

Jabatan :

Tanda Tangan:

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

2. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

3. dst.

*) Ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilanggar



WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
APARATUR SIPIL NEGARA
NOMOR

Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari tanggal bulan tahun, Kami Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berdasarkan hasil pemeriksaan, Pegawai ASN yang namanya tersebut diatas terbukti/tidak terbukti*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan....**) berupa Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku pada hari..... tanggal....., Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku merekomendasikan pegawai yang bersangkutan untuk:

- i. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka*) karena melanggar ketentuan ...**) yaitu
- ii. Dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan karena melanggar ketentuan**) yaitu
- iii. Dinyatakan tidak terbukti bersalah.
- iv. Diperiksa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Binjai,
Yang Melaporkan,
Ketua Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Nama
NIP.....

Tembusan Yth:

1.
2.

*) coret yang tidak perlu

**) isi sesuai ketentuan yang dilanggar



WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI

KEPUTUSAN*)
NOMOR

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL KEPADA SAUDARA
YANG BERUPA PERNYATAAN TERTUTUP/TERBUKA**)

.....,*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Wali Kota Binjai Nomor tentang telah dibentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang telah dilakukan oleh Saudara, NIP., Jabatan, Unit Kerja; b. bahwa berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku tanggal ..., Saudara terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan***) dan memutuskan untuk; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan *) tentang Penjatuhan Sanksi Moral kepada Saudara yang Berupa Pernyataan Tertutup/Terbuka**);

Mengingat : 1. 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 2020 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864); 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2024 tentang Kota Binjai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6933); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II

- Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
6. 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);
 7. Peraturan Wali Kota Binjai Nomor ... Tahun ... tentang Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kota Binjai Tahun Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN*) TENTANG PENJATUHAN SANKSI MORAL KEPADA SAUDARA YANG BERUPA PERNYATAAN TERTUTUP/TERBUKA**).

KESATU : Menjatuhkan sanksi moral berupa pernyataan tertutup/terbuka**) kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

karena terbukti melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana diatur dalam Pasal***) Peraturan Wali Kota Binjai Nomor***);

KEDUA : Keputusan*) ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya;

KETIGA : Keputusan*) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal*)

NAMA

.....

Salinan Keputusan *) ini disampaikan juga kepada:

1. Wali Kota Binjai di Binjai;
2. Inspektur Daerah Kota Binjai di Binjai;
3. Kepala BKPSDM Kota Binjai di Binjai;
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral

**) Coret yang tidak perlu

***) Tulislah ketentuan Peraturan Wali Kota yang dilanggar

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK BERSALAH

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

tidak pernah melakukan tindakan yang melanggar maupun bertentangan dengan ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Binjai.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Binjai,

(Jabatan Atasan Langsung)

Nama
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT PEMERINTAH KOTA BINJAI



WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN X
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT SURAT PANGGILAN PENYERAHAN KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI

SURAT PANGGILAN UNTUK MENERIMA KEPUTUSAN
PENJATUHAN SANKSI MORAL

Kepada

Yth.

di

1. Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Pada:

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Binjai,
.....*)

NAMA
NIP.....

Tembusan:

1. Kepala BKPSDM Kota Binjai;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulis nama jabatan dari Pejabat yang menandatangani surat panggilan

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT PEMERINTAH KOTA BINJAI



WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI

BERITA ACARA
PENYERAHAN KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh bertempat di, saya Pangkat/Gol. Ruang, jabatan dengan disaksikan oleh:

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah menyampaikan 1 (satu) lembar Keputusan Nomor Tahun tentang kepada:

- Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Demikian Berita Acara Penyerahan/Penyampaian Keputusan ini saya buat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan dan untuk menguatkannya ditandatangani bersama pada waktu dan tempat tersebut di atas.

Yang menerima,

Yang menyerahkan,

.....
NIP.

.....
NIP.

SAKSI-SAKSI

- Nama :
NIP :
Pangkat :
Gol. Ruang :
Tanda Tangan :

- Nama :
NIP :
Pangkat :
Gol. Ruang :
Tanda Tangan :

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT PEMERINTAH KOTA BINJAI



WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALI KOTA BINJAI
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
NILAI DASAR DAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA

FORMAT SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar ketentuan Pasal Peraturan Wali Kota Binjai Nomor ... Tahun ... tentang Nilai Dasar dan Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara.

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

Binjai,
Yang Membuat Pernyataan,

NAMA
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH