

SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR 25 TAHUN 2020  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH  
PROVINSI SUMATERA UTARA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2341);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);
10. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah

beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
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 Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah..
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat

tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

7. Kode etik Pegawai Negeri Sipil adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
8. Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural pada instansi pemerintah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil.
9. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
10. Pelapor adalah seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan Perundang-Undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.
11. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak pegawai yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
12. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
13. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
14. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
15. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan/perilaku ASN yang bertentangan dengan

butir-butir jiwa Korps ASN dan Kode Etik.

16. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.

#### Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Gubernur ini adalah sebagai pedoman dalam berperilaku/Kode Etik bagi PNS.
- (2) Tujuan Peraturan Gubernur 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 professional;
  - e. meningkatkan citra dan kinerja ASN.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Kode Etik terdiri dari:

- a. sikap;
- b. perilaku;
- c. perbuatan;
- d. tulisan, dan
- e. ucapan.

## BAB II

### NILAI-NILAI DASAR

#### Pasal 4

Nilai dasar 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 kerjasama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan;
- o. meningkatkan efektifitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat system karier.

BAB III  
KODE ETIK  
Pasal 5

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap ASN wajib bersikap dan berpedoman pada Kode Etik dalam :

- a. bernegara;
- b. berorganisasi;
- c. bermasyarakat;
- d. diri sendiri;
- e. sesama PNS.

## Pasal 6

Kode etik dalam bernegara meliputi :

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan UUD 1945. Untuk melaksanakan Kode Etik, setiap pegawai wajib :
  1. Selalu berusaha untuk memahami, menghayati, serta mengamalkan Pancasila dan UUD 1945 dalam kehidupan sehari-hari;
  2. Selalu berusaha untuk memperdalam pengetahuan tentang haluan Negara, kebijakan pemerintah, dan rencana-rencana pemerintah dalam pelaksanaan tugas.
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan Negara. Untuk melaksanakan kode etik, setiap pegawai selalu menjunjung tinggi kehormatan Negara dan senantiasa mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan sendiri, orang lain atau golongan;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Untuk melaksanakan kode etik, setiap pegawai wajib dalam pelaksanaan tugasnya selalu berupaya, bersikap dan bertindak;
  1. Menjunjung tinggi tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  2. Tidak membeda-bedakan golongan dan Suku, Agama, Ras, Antar Golongan (SARA);
  3. Netral, yaitu tidak terlibat dalam politik praktis.
- d. menaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas. Untuk melaksanakan kode etik setiap pegawai wajib menaati segala peraturan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. bersikap dan bertindak akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan yang berwibawa. Untuk melaksanakan kode etik, setiap pegawai wajib :
  1. Selalu menghindarkan diri dari kolusi, korupsi dalam pelaksanaan tugas;

2. Selalu menghindarkan diri dari perilaku yang dapat menyebabkan timbulnya ketidakpercayaan masyarakat terhadap PNS.
- f. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah, untuk melaksanakan kode etik, setiap pegawai wajib :
1. Selalu tanggap terhadap kepentingan bangsa dan Negara;
  2. Bersikap jujur dan bertindak transparan;
  3. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
  4. Menggunakan daya dan upaya yang maksimal agar tidak terjadi kesalahan yang dapat menyebabkan kerugian Negara;
  5. Berupaya menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dalam waktu yang tersedia sehingga hasil kerja dapat dimanfaatkan secara optimal.
- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif, berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Efisiensi, Penghematan dan Disiplin kerja. Untuk melaksanakan kode etik setiap pegawai wajib:
1. Memanfaatkan sumber daya Negara hanya untuk kepentingan dinas dan tidak untuk kepentingan pribadi, pihak lain, atau golongan;
  2. Berusaha mencari alternatif yang terbaik agar sumber daya Negara yang tersedia dapat menghasilkan manfaat yang sebesar-besarnya untuk kepentingan bangsa dan Negara.
- h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar, untuk melaksanakan kode etik, setiap pegawai wajib:
1. Dilarang menyebarluaskan informasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;
  2. Bekerja sesuai dengan keadaan sebenarnya, tidak menambah. Atau mengurangi fakta yang ada, yaitu



berdasarkan pada bukti-bukti yang sah, lengkap dan akurat.

## Pasal 7

Kode Etik dalam berorganisasi adalah :

a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang ditetapkan untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:

1. memberi contoh yang baik dalam menaati dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. dilarang menerima dan/atau memberikan imbalan dalam bentuk apapun, dari dan/atau kepada pihak-pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung terkait penugasan tersebut;
3. dilarang menyalahgunakan wewenang sebagai pegawai negeri dengan tujuan untuk memperkaya/menguntungkan diri sendiri/pihak lain;
4. dilarang terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kesusilaan.

b. menjaga informasi yang bersifat rahasia.

Untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai dilarang membocorkan dan/atau tidak memanfaatkan rahasia jabatan/rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain yang tidak berhak, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk didalamnya, tidak memberi jalan atau memberi kesempatan dengan dalih apapun kepada yang tidak berhak, untuk mengetahui rahasia jabatan/rahasia Negara.

c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:

1. Melaksanakan perintah-perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, termasuk mengikuti kegiatan lain yang diwajibkan kantor;
  2. Dilarang meninggalkan tugas, kecuali dengan alasan yang jelas dan dengan izin atasan yang berwenang;
  3. Dilarang menunda tugasnya kecuali dengan alasan yang jelas dan dengan izin atasan yang berwenang;
  4. Memakai tanda pengenal dalam lingkungan kerja;
  5. Mematuhi/menaati ketentuan jam kerja.
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi, untuk melaksanakan kode etik, setiap pegawai wajib :
1. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
  2. Membangun semangat kerja dan menggunakan waktu kerja yang efektif;
  3. Menjaga kebersihan lingkungan kerja masing-masing;
  4. Menggunakan, memelihara barang-barang dinas sebaik-baiknya, sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.
- e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Dapat berkomunikasi secara persuasif dengan unit kerja lain dan dilaksanakan dengan cara menarik simpati, sehingga tugas dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
  2. Bersedia untuk meyakinkan mengenai arti penting tugas yang akan dilaksanakan, dengan tetap menghargai tugas rutin kerja lain;
  3. Bersedia untuk mengerti kesibukan unit kerja lain, namun tetap memperhatikan kelancaran dan ketepatan tugas yang diembannya;
  4. Bersedia untuk membina kerja sama yang sehat dengan unit kerja lain dalam kelancaran tugas;

5. Dilarang memberikan perintah untuk kepentingan pribadi kepada unit kerja lain;
  6. Memperlakukan pihak unit kerja lain sebagai subyek dan bukan obyek, yaitu mempercayai dan menghargai unit kerja lain;
  7. Menghormati/menghargai senioritas dalam pengertian umur, pangkat, dan jabatan unit kerja lain.
- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas, untuk melaksanakan kode etik, setiap pegawai :
1. Bersedia mempraktekkan pengetahuan dan pengalaman (baik pengalaman diri sendiri maupun pengalaman orang lain) untuk menyelesaikan tugas;
  2. Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakannya dengan efektif;
  3. Bersedia menggunakan daya imajinasi dan keterampilan konseptualnya dalam melaksanakan tugas.
- g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Memberikan pelayanan sesuai dengan Standard Operating Procedur (SOP);
  2. Mempertahankan kriteria dan kebijakan-kebijakan yang resmi;
  3. Menggunakan waktu secara efektif;
  4. Dilarang mempersulit proses pelayanan yang akan diberikan.
- h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Dapat memformulasikan beberapa kemungkinan jalan keluar terhadap permasalahan yang dihadapi;
  2. Mengambil keputusan berdasarkan fakta dan pertimbangan profesional (atas dasar pemikiran yang logis dan konseptual).

- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
  - 1. Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi dan penuh minat/perhatian terhadap pekerjaannya;
  - 2. Mempunyai inisiatif dan memiliki kemauan keras untuk belajar;
  - 3. Memotivasi diri secara terus menerus untuk selalu berkarya.

## Pasal 8

Kode Etik dalam bermasyarakat meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana. Untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
  - 1. Sebaiknya tidak menggunakan kendaraan mewah;
  - 2. Dapat menjaga dirinya dan keluarganya dalam hidup sehari-hari agar tidak menimbulkan kecemburuan sosial dalam masyarakat;
  - 3. Dilarang menggunakan lebih dari satu fasilitas jabatan yang sejenis, antara lain berupa kendaraan dinas dan perumahan dinas.
- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat, santun tanpa pamrih, dan tanpa unsur paksaan. Untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
  - 1. Dalam melaksanakan tugas dan kehidupan sehari-hari, harus selalu rendah hati (tidak sombong), tenggang rasa, dan tidak merendahkan pihak lain, atau masyarakat;
  - 2. Menggunakan gaya bicara yang wajar, tidak berbelit-belit, dan menguasai pokok permasalahan;
  - 3. Menggunakan nada suara yang wajar, sopan, dan tidak membentak-bentak, ataupun dibuat-buat.
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil, serta tidak diskriminatif, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
  - 1. Memberikan informasi mengenai pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dengan transparan;

2. Dilarang membeda-bedakan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu tanpa memperhatikan status dan SARA;
  3. Mengutamakan kepentingan negara dan/atau kepentingan umum di atas kepentingan pribadi atau golongan;
  4. Dilarang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk kepentingan pribadi seseorang, sekelompok orang, atau organisasi tertentu.
- d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Peduli terhadap kejadian-kejadian yang terjadi di masyarakat;
  2. Ikut serta aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan di masyarakat;
  3. Selalu menjaga kebersihan;
  4. Memberikan teladan yang baik kepada masyarakat.
- e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas, untuk melaksanakan etika ini, setiap pegawai selalu berupaya membuat kebijakan, menciptakan prosedur kerja, dan memilih alternatif tindakan, yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

## Pasal 9

Kode Etik terhadap diri sendiri meliputi :

- a. bersikap dan bertindak jujur, terbuka, serta tidak memberikan informasi yang tidak benar, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
  1. Menyadari bahwa setiap perbuatannya akan dipertanggungjawabkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, oleh karena itu harus menyatakan sesuatu sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, tidak menambah maupun mengurangi fakta yang ada;
  2. Dilarang menerima segala sesuatu dalam bentuk apapun yang bukan haknya, ataupun memberikan

sesuatu yang dapat memengaruhi atau mengurangi objektivitas;

3. Tidak bersifat munafik;
  4. Bersedia/berkemauan menerima serta menyeleksi usulan/saran/ petunjuk pihak lain;
  5. Luwes, dapat dan bersedia/berkemauan untuk berinteraksi dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi, setara atau yang lebih rendah.
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Menyadari bahwa tugas pengabdianya kepada bangsa, negara, dan masyarakat Indonesia melalui kiprahnya di lingkungan Pemerintah Provinsi, bila dilakukan dengan ikhlas dan niat baik, juga merupakan suatu pengabdian dan/atau ibadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  2. Bersedia menggunakan daya analisis dan evaluasinya;
  3. Berinteraksi dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi, setara dan atau lebih rendah secara proporsional;
  4. Mewaspadaai setiap informasi yang diterima dan tidak mudah dipengaruhi;
  5. Dapat membuat keputusan yang cepat dan tepat berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang rasional dan prinsip keadilan;
  6. Bersedia mencari jalan keluar dalam menghadapi kesulitan;
  7. Mempunyai kepercayaan diri yang kuat, namun tetap mempertimbangkan saran/pendapat pihak lain;
  8. Menyelesaikan permasalahan secara wajar, tanpa melanggar ketentuan yang ditetapkan.
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;

2. Menghormati kepentingan pribadi, golongan, dan kelompok lain;
  3. Dapat berkomunikasi secara efektif, dengan pribadi, golongan dan kelompok lainnya.
- d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Mempunyai inisiatif dan kemauan keras untuk belajar tanpa diperintah, atau tidak bersifat menunggu;
  2. Bersedia mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan instansinya atau instansi lain;
  3. Harus selalu belajar pengetahuan dan teknologi baru, yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan beban tugasnya.
- e. memiliki daya juang yang tinggi, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Tidak diintimidasi oleh orang lain dan tidak tunduk karena tekanan yang dilakukan oleh orang lain untuk mempengaruhi sikap dan pendapatnya;
  2. Berani menghadapi resiko yang berhubungan dengan pekerjaannya, tidak takut untuk mengemukakan hal-hal yang menurut pertimbangan dan keyakinannya perlu dilakukan;
  3. Bersikap mantap dan percaya diri dalam menghadapi berbagai kesulitan.
- f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. melaksanakan peribadatan sesuai dengan agama dan kepercayaannya;
  2. melaksanakan perintah-perintah dan menjauhi larangan-larangan agamanya masing-masing, terutama yang berkaitan dengan nilai-nilai universal;
  3. Bersedia berperan aktif pada acara-acara keagamaan, yang diadakan kantor maupun lingkungannya;
  4. Mengaplikasikan nilai-nilai agama dan kepercayaannya dalam kehidupan sehari-hari;
  5. Melakukan olahraga secara rutin;

6. Mengonsumsi makanan yang menyehatkan.
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Tidak menelantarkan keluarganya;
  2. Berupaya memberikan jaminan pemenuhan kebutuhan primer kepada keluarganya dari penghasilan yang diterimanya;
  3. Memberikan pendidikan yang layak kepada anak-anaknya;
  4. Menghindarkan diri dari perbuatan-perbuatan yang merupakan pengkhianatan terhadap perkawinan, seperti perselingkuhan dan sejenisnya.
- h. Setiap pegawai wajib berpenampilan sederhana, rapi dan sopan, untuk melaksanakan etika ini, setiap pegawai wajib:
1. Sederhana dalam kehidupan sehari-hari;
  2. Berpakaian sederhana, rapi dan sopan sesuai kelaziman;
  3. Bersikap dan bertingkah laku sopan.

## Pasal 10

Kode Etik terhadap sesama ASN :

- a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan, untuk melaksanakan etika ini, setiap pegawai :
1. menghormati agama dan kepercayaan pegawai lain;
  2. Dilarang membeda-bedakan pegawai berdasarkan SARA;
  3. Dapat berkomunikasi dengan baik antar pemeluk agama/kepercayaan lain;
  4. Dilarang menghalangi pemeluk agama lain dalam beribadah;
  5. Dilarang melakukan intimidasi/pengancaman kepada pemeluk agama/kepercayaan lain.
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN, untuk melaksanakan etika ini, setiap pegawai:



1. Dilarang melakukan intimidasi terhadap pegawai lain;
  2. Dilarang melakukan tindakan yang mengancam kehidupan pegawai lain;
  3. Memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan di antara sesama pegawai;
  4. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan, termasuk didalamnya adalah keterlibatan dalam politik praktis;
  5. Dilarang mengadu domba mengenai etika sesama rekan pegawai.
- c. saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi, untuk melaksanakan etika ini, setiap pegawai wajib:
1. Menghormati hak asasi manusia sesama pegawai;
  2. Menghormati seluruh pegawai tanpa membedakan jabatannya;
  3. Memandang seluruh pegawai negeri memiliki derajat yang sama, tidak membedakan pegawai berdasarkan unit kerja/instansi asal seorang pegawai dan tingkat intelektual/pendidikannya;
  4. Dilarang memermalukan dan menjelek-jelekkan sesama pegawai dihadapan pegawai lainnya;
  5. Memiliki kemauan untuk mengerti perasaan sesama pegawai;
  6. Menghormati sesama pegawai termasuk kepada pegawai yang telah berakhir masa baktinya (pensiun);
  7. Berupaya untuk memperoleh kepercayaan dari sesama pegawai;
  8. Mengendalikan diri/mengendalikan emosi;
  9. Dilarang mengatasnamakan sesama pegawai untuk tujuan pribadinya.
- d. Setiap pegawai wajib menghargai perbedaan pendapat, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Selalu memberikan sikap positif terhadap setiap pendapat yang muncul;

2. Menghargai pendapat orang lain yang lebih ahli dalam bidang tertentu, setelah dinilai bahwa pendapat tersebut rasional;
  3. Menghindari perbedaan pendapat yang berakibat perpecahan;
  4. Menjadikan perbedaan pendapat sebagai keragaman yang menguntungkan.
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. bertindak sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku;
  2. Dilarang menerima imbalan dalam bentuk apapun, dari mitra kerja diluar ketentuan yang berlaku, baik sedang maupun setelah melaksanakan tugas;
  3. Mewaspadaai segala macam bentuk pemberian sekecil apapun dan dalam bentuk apapun, baik benda maupun jasa yang akan dapat memengaruhi independensi dan objektivitasnya dalam melaksanakan tugas;
  4. Dilarang memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan martabat dan kehormatan, seperti lokalisasi pelacuran, hiburan malam yang tidak bermoral, dan sebagainya, kecuali untuk kepentingan tugas;
  5. Dilarang melakukan tindakan melawan hukum dan susila, seperti judi, pelecehan seksual, pornoaksi dan/atau pornografi, dan sebagainya;
  6. Dilarang terlibat dalam penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang;
  7. Tidak meminum minuman keras;
  8. Menjunjung nilai-nilai moral dan religi.
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama PNS, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Sanggup bekerjasama secara sehat dengan pegawai lain dalam melaksanakan tugas dan pencapaian tujuan;

2. Mengkomunikasikan permasalahan yang relevan dalam tugas sehari-hari dengan mengutamakan penggunaan Bahasa Indonesia;
  3. Mengkomunikasikan informasi penting mengenai permasalahan tugasnya kepada pegawai lain yang akan melaksanakan tugas yang sama;
  4. Bersedia membantu pegawai lain yang mendapat kesulitan dalam melaksanakan tugasnya;
  5. Mementingkan kepentingan organisasi, di atas kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
  6. Menghormati kepentingan pribadi, golongan, dan kelompok lain;
  7. Dapat berkomunikasi secara efektif dengan pribadi, golongan dan kelompok lainnya;
  8. Dilarang mencela hasil pekerjaan pegawai lain;
  9. Memberikan apresiasi positif terhadap keberhasilan orang lain;
  10. Bersedia membantu sesama pegawai, dalam hal peningkatan kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan etika pegawai;
  11. Bersedia menerima saran, kritik yang sehat atau tindakan korektif dari sesama pegawai;
  12. Menolong sesama pegawai untuk bertanggung jawab pada tugasnya masing-masing;
  13. Mengingatkan sesama pegawai untuk selalu mengacu pada aturan perilaku ini, dengan cara yang bijaksana.
- g. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia, yang menjamin terwujudnya solidaritas semua PNS dalam mewujudkan hak-haknya, untuk melaksanakan kode etik ini, setiap pegawai wajib:
1. Menjadi anggota Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI);
  2. Melaksanakan kewajiban sebagai anggota;
  3. Memperoleh hak-hak sebagai anggota.

BAB IV  
KODE ETIK PERANGKAT DAERAH DAN KODE ETIK PROFESI  
Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat menetapkan Kode Etik di instansi masing-masing.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Perangkat Daerah berdasarkan karakteristik masing-masing Perangkat Daerah.

BAB V  
MAJELIS KODE ETIK  
Pasal 12

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik, Pemerintah Provinsi membentuk Majelis Kode Etik Provinsi yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menegakkan Kode Etik di tingkat Perangkat Daerah, dapat dibentuk Majelis Kode Etik.
- (3) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing.

Pasal 13

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota.
- (2) Dalam hal Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (3) Jabatan dan/atau pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat PNS yang diperiksa yang disangka melanggar Kode

Etik, setidak-tidaknya pangkat dan jabatannya sama dengan PNS yang diperiksa.

#### Pasal 14

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan Keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi administratif kepada ASN yang melanggar Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).

#### Pasal 15

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

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

#### Pasal 16

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas 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 Kode Etik;
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

#### Pasal 17

- (1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
  - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
  - b. menentukan jadwal sidang;
  - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
  - d. memimpin jalannya sidang;
  - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
  - f. mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota Majelis Kode Etik maupun Saksi untuk merumuskan putusan sidang;
  - g. menandatangani putusan sidang;
  - h. membacakan putusan sidang; dan
  - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Wakil Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
  - a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis Kode Etik;
  - b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis Kode Etik berhalangan;
  - c. mengkoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis Kode Etik; dan
  - d. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Sekretaris Majelis Kode Etik 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 mengiririnkan laporan hasil sidang kepada atasan dan terlapor; dan
  - g. menandatangani berita acara sidang.
- (4) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
- a. mengajukan pertanyaan kepada Terlapor, Saksi untuk kepentingan sidang;
  - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis Kode Etik baik diminta ataupun tidak; dan
  - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan bila diperlukan.

#### Pasal 18

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

#### Pasal 19

- (1) Sidang Majelis Kode Etik tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah 2 (dua) kali berturut-turut.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya selama 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang.
- (4) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

BAB VI  
HAK DAN KEWAJIBAN  
TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU, DAN SAKSI  
Pasal 20

- (1) Terlapor berhak :
  - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
  - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan sidang;
  - c. mengajukan pembelaan;
  - d. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - e. menerima salinan putusan sidang 3 (tiga) hari setelah keputusan di bacakan; dan
  - f. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Terlapor berkewajiban :
  - a. memenuhi semua panggilan;
  - b. menghadiri sidang;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan Anggota Majelis Kode Etik;
  - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
  - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
  - f. berlaku sopan.

Pasal 21

- (1) Pelapor/Pengadu berhak :
  - a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
  - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
  - c. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan; dan
  - d. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Pelapor/Pengadu berkewajiban :
  - a. memberikan identitas secara jelas;



- b. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- d. memenuhi semua panggilan;
- e. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik; dan
- f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

#### Pasal 22

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

#### Pasal 23

- (1) Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran Kode Etik, Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor/pengadu kepada pejabat yang berwenang;
- (2) Penjatuhan sanksi moral bagi pelapor/pengadu ditetapkan sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB VII  
SANKSI  
Bagian Kesatu  
Sanksi Moral  
Pasal 24

- (1) PNS yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. pernyataan secara tertutup; atau
  - b. pernyataan secara terbuka.
- (4) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diketahui oleh ASN yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat Pejabat serta tidak boleh lebih rendah dari ASN yang bersangkutan.
- (5) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b oleh Pejabat yang berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk melalui :
  - a. forum pertemuan resmi ASN;
  - b. upacara bendera;
  - c. papan pengumuman.
- (6) Dalam memberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN.
- (7) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pejabat lain di lingkungannya sekurang-kurangnya pejabat struktural Eselon IV dan pangkatnya minimal sama dengan PNS yang diperiksa.

Bagian Kedua  
Sanksi Administrasi  
Pasal 25

Sanksi administrasi diberikan berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK  
Pasal 26

Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa PNS yang disangka melanggar Kode Etik.

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah PNS yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (2) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (3) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (4) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

BAB IX  
REHABILITASI  
Pasal 27

- (1) PNS yang dilaporkan melanggar Kode Etik, dan setelah di sidang oleh Majelis Kode Etik dan ternyata tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik, maka direhabilitasi nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.

BAB X  
PELAKSANAAN  
Pasal 28

Pelaksanaan, Pengendalian dan Pengawasan Kode Etik dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi manajemen ASN.

BAB XI  
PEMBIAYAAN  
Pasal 29

Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara.

BAB XII  
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENEGAKAN KODE ETIK  
Pasal 31

Kelengkapan administrasi penegakan aturan perilaku/Kode Etik tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang tnengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 12 Juni 2020  
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Diundangkan di Medan  
pada tanggal 17 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

R.SABRINA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2020 NOMOR 26

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Plt.KEPALA BIRO HUKUM,



APRILLA H. SIREGAR  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19690421 199003 2003

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR 25 TAHUN 2020  
TANGGAL 12 JUNI 2020

KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENEGAKAN ATURAN PERILAKU/KODE ETIK

LAPORAN/PENGADUAN LISAN

NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR

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

IDENTITAS TERLAPOR

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

Nama, Alamat Saksi

1. ....
2. ....

Isi Laporrannya :

.....  
.....  
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di .....

....., tanggal

Pegawai Penerima Laporan,

Pelapor

.....

.....

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR

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

IDENTITAS TERLAPOR

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

Nama, Alamat Saksi

1. ....
2. ....

Isi Laporrannya :

.....  
.....  
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di .....

....., tanggal .....

Pelapor

.....



KOP SURAT

SURAT PEMANGGILAN

NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Pada :

Hari :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik berupa .....

Demikian untuk dilaksanakan.

....., tanggal .....

Ka. BKD / Kepala

Perangkat Daerah,

NAMA

NIP

Tembusan :

1. ....

2. ....

(KOP SURAT / NOTA DINAS)

....., .....

Nomor :  
Sifat : RAHASIA  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik

Yth. Gubernur ..... / Ka. Perangkat Daerah  
di .....

1. Rujukan :

Laporan/Pengduan No. ....  
.....  
.....

2. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa Nama ..... NIP ..... Pangkat/Gol. .... Unit Kerja ..... diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik ASN.

3. Berdasarkan ketentuan Pasal ..... Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor..... Tahun ..... tentang Kode Etik ASN Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.

4. Demikian untuk menjadi periksa.

Ka. BKD / Pejabat Struktural  
yang membidangi kepegawaian  
ditingkat  
Perangkat Daerah,

Tembusan :

1. ....
2. ....

KOP SURAT

KEPUTUSAN (GUBERNUR/Ka. PERANGKAT DAERAH)

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
DI (LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA /  
PERANGKAT DAERAH)

(GUBERNUR SUMATERA UTARA/Ka. PERANGKAT DAERAH)

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal ..... ayat  
(.....) Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor .....  
Tahun ..... Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di  
Pemerintah Provinsi Sumatera Utara perlu membentuk  
Majelis Kode Etik.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor ..... Tahun ..... Tentang .....  
2. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor .....  
Tahun ..... Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara  
Pemerintah Provinsi Sumatera Utara  
3. ....

Memperhatikan : 1. Laporan/Pengaduan  
2. Surat/Nota Dinas ..... Nomor ..... Tanggal .....  
3. Perihal Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik  
Aparatur Sipil Negara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara  
(Pemerintah Provinsi Sumatera Utara/Perangkat Daerah),  
dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam  
Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Tugas Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :
- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik
  - b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Pejabat yang berwenang dan
  - c. menyampaikan administratif sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas Majelis sebagaimana dimaksud 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 Kode Etik; dan
  - f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif
- KEEMPAT : Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU melakukan kewajiban tersebut dalam Pasal ..... Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor..... Tahun ..... Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

GUBERNUR ..... / Ka. PERANGKAT  
DAERAH

Tembusan :

1. ....

2. ....

.....

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
DI (LINGKUNGAN PEMERINTAH PRVINSI SUMATERA UTARA/  
PERANGKAT DAERAH)

No.	Nama	Perangkat /Gol	Jabatan	
			Struktural	Dalam Majelis
1.				Ketua Merangkap Anggota
2				Wakil Ketua Merangkap Anggota
3.				Sekretaris Merangkap Anggota
4.				Anggota
5.				Anggota

Ditetapkan di

Pada tanggal

GUBERNUR ..... / Ka. Perangkat Daerah

.....

Tembusan :

1. ....

2. ....

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... kami :

1. Nama :

NIP :

Pangkat//Gol. :

Jabatan :

2. Nama :

NIP :

Pangkat//Gol. :

Jabatan :

3. Dst .....

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah ..... telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :

NIP :

Pangkat//Gol. :

Jabatan :

Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... angka ..... huruf ..... Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor .....

1. Pertanyaan : .....

Jawaban : .....

2. Pertanyaan : .....

Jawaban : .....

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

Yang diperiksa,

Nama :

NIP :

Tanda Tangan

Majelis

1. Nama :

Jabatan :

NIP :

Tanda Tangan :

2. Nama :  
Jabatan :  
NIP :  
Tanda Tangan :

.....

3. dst



KOP SURAT

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK (GUBERNUR..... / PERANGKAT DAERAH)

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PUTUSAN SIDANG MAJELIS

MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA (PEMERINTAH PROVINSI  
SUMATERA UTARA/PERANGKAT DAERAH)

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal ..... ayat  
(.....) Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor .....  
Tahun ..... Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di  
Pemerintah Provinsi Sumatera Utara perlu membentuk  
Majelis Kode Etik.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor .... Tahun ..... Tentang .....  
2. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor .....  
Tahun ..... Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara  
Pemerintah Provinsi Sumatera Utara  
3. ....

Memperhatikan : 1. Laporan/Pengaduan ..... nomor ..... tanggal  
..... mengenai pelanggaran atas nama .....;  
2. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara  
tersebut.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Terlapor :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagaimana diatur dalam Pasal ..... Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor ..... Tahun ..... Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

KEDUA : Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, maka rekomendasi :

.....  
.....  
.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
Pada tanggal

Ketua

.....

SURAT PANGGILAN

Nomor :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

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

Untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada :

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

Untuk diperiksa dan dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik terhadap ketentuan .....

Demikian untuk dilaksanakan.

....., tanggal .....

Ketua / Sekretaris

NAMA .....

NIP

Tembusan kepada Yth :

1. ....
2. ....
3. ....

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara berdasarkan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... masing-masing.

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

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

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

4. dst

melakukan pemeriksaan terhadap :

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik terhadap ketentuan.....

1. Pertanyaan :

.....  
.....

Jawaban :

.....  
.....

2. Pertanyaan :

.....  
.....

Jawaban :

.....  
.....

3. Dst.

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

Yang diperiksa,

Nama :

NIP :

Tanda Tangan

.....

Catatan :

Majelis Kode Etik :

Ketua,

Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

Sekretaris,

Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

Anggota,

1. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

2. dst.

PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

Kepada Yth :

.....

di - .....

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut :

Pada hari ini ..... tanggal ... Majelis Kode Etik telah memeriksa Saudara :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat//Gol. : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ..... berupa .....

Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari ..... tanggal ..... Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa ASN yang bersangkutan untuk :

- 1) dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka karena melanggar ketentuan ..... yaitu .....
- 2) dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Aparatur Sipil Negara/Perangkat Daerah ..... yang bersangkutan.

3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., tanggal .....

Ketua

NAMA .....

NIP

Tembusan kepada Yth :

1. ....

2. ....

3. ....

Sekretaris

NAMA .....

NIP

KEPUTUSAN .....

NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Keputusan ..... Nomor ... Tanggal ..... telah dibentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara..... NIP. .... Jabatan ..... Unit Kerja.....;
  - b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal ..... Saudara..... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan dan memutuskan untuk .....
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi model kepada Saudara ..... yang berupa pernyataan tertutup/terbuka.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor ..... Tahun .....
  - 3. ....
  - 4. Peraturan Kepala BKN Nomor ..... Tahun .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menyatakan Saudara
- Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....



Terbukti melanggar Kode Etik ASN dan/atau Kode Etik Pegawai sebagaimana ditentukan dalam Pasal ..... berupa .....

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

Pada tanggal

NAMA .....

NIP

1. ....

2. ....

3. Pejabat lain yang dianggap perlu

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... saya :

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

Telah menyampaikan Keputusan ..... Nomo ..... Tanggal ..... tentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara Tertutup/Terbuka yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... tempat ..... dalam acara penjatuhan sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka/Tertutup kepada :


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

Demikian Berita Acara Penyampaian Secara Tertutup/Terbuka ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Tanda Tangan : .....

Yang menyerahkan :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Tanda Tangan : .....

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Plt.KEPALA BIRO HUKUM,

  
APRILLA H. SIREGAR  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19690421 199003 2003

GUBERNUR SUMATERA UTARA,  
.....

GUBERNUR SUMATERA UTARA,  
ttd  
EDY RAHMAYADI