



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 673, 2022

KEMEN-KUKM. Kode Etik dan Kode Perilaku.

PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 9 TAHUN 2022  
TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA KEMENTERIAN  
KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (Ber-AKHLAK) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  7. 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);
  8. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214);
  9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut dengan Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
2. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
3. Aparatur Sipil Negara Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat ASN Kementerian adalah profesi bagi calon pegawai negeri sipil, pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada
4. Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, tindakan dan tingkah laku bagi ASN Kementerian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN Kementerian.
5. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Kementerian, yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim *ad hoc* yang dibentuk dan bertugas untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh ASN Kementerian.
6. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan/atau perbuatan ASN Kementerian yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
7. Terlapor adalah ASN Kementerian yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

8. Pelapor adalah pihak yang melaporkan adanya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
9. Pengaduan adalah pelaporan yang disertai dengan bukti dan permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap ASN Kementerian yang diduga telah melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
10. Temuan adalah sekumpulan data dan/atau informasi terkait dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Kementerian yang diperoleh dari hasil pengawasan/monitoring yang dilakukan oleh atasan langsung dan/atau inspektorat.

#### Pasal 2

Setiap ASN Kementerian dalam bersikap, bertindak, dan berperilaku harus berlandaskan pada:

- a. nilai dasar;
- b. Kode Etik; dan
- c. Kode Perilaku.

## BAB II

### NILAI DASAR

#### Pasal 3

- (1) Setiap ASN Kementerian harus mempedomani nilai dasar yang meliputi:
  - a. berorientasi pelayanan;
  - b. akuntabel;
  - c. kompeten;
  - d. harmonis;
  - e. loyal;
  - f. adaptif; dan
  - g. kolaboratif.
- (2) Berorientasi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berarti setiap ASN Kementerian harus berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berarti setiap ASN Kementerian harus bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.
- (4) Kompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berarti setiap ASN Kementerian harus terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
- (5) Harmonis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berarti setiap ASN Kementerian harus saling peduli dan menghargai perbedaan.
- (6) Loyal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berarti setiap ASN Kementerian harus berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
- (7) Adaptif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berarti setiap ASN Kementerian harus terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.
- (8) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berarti setiap ASN Kementerian harus membangun kerja sama yang sinergis.

#### Pasal 4

Nilai-nilai dasar ASN Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 merupakan dasar Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Kementerian.

### BAB III

#### KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

##### Bagian Kesatu

##### Kode Etik dan Kode Perilaku

##### Nilai Dasar Berorientasi Pelayanan

#### Pasal 5

- (1) Kode etik dari nilai dasar berorientasi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
  - b. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
  - c. melakukan perbaikan tiada henti.

- (2) Kode perilaku dari nilai dasar berorientasi pelayanan diwujudkan dalam perilaku ASN Kementerian sebagai berikut:
- a. aktif menyampaikan informasi kebijakan, program dan kegiatan Kementerian kepada masyarakat secara jelas, lengkap dan akurat sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menanggapi pengaduan masyarakat, yang terkait dengan dirinya melalui mekanisme yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. mengutamakan penggunaan hasil produksi koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
  - d. tidak merumuskan dan/atau menyiapkan kebijakan, program dan kegiatan yang mempersulit dan/atau menghalangi kemudahan, perlindungan dan pemberdayaan bagi koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah;
  - e. tidak menyampaikan dan/atau menyebarkan informasi yang belum pasti kebenarannya;
  - f. tidak melakukan pungutan liar di lingkungan dalam kantor dan lingkungan luar kantor;
  - g. bersikap ramah, sopan dan santun dalam berkomunikasi dengan setiap individu;
  - h. tanggap memberikan solusi terhadap setiap permasalahan dengan tidak menyalahkan pihak lain;
  - i. menjalin komunikasi yang baik dengan masyarakat, mitra dan instansi lain;
  - j. terbuka dalam menerima masukan, koreksi dan keluhan dari masyarakat atau pihak lain; dan
  - k. peduli untuk selalu mengawasi, dan menyampaikan setiap permasalahan, kekurangan, serta penyimpangan dalam penyelenggaraan pelayanan.

## Bagian Kedua

### Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Dasar Akuntabel

#### Pasal 6

- (1) Kode etik dari nilai dasar akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
  - b. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
  - c. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- (2) Kode perilaku dari nilai dasar akuntabel diwujudkan dalam perilaku ASN Kementerian sebagai berikut:
  - a. fokus terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan;
  - b. menerapkan perjanjian kinerja individu, serta sasaran kinerja pegawai dengan kemampuan diri sendiri, secara jujur dan bertanggung jawab;
  - c. mematuhi dan menerapkan peraturan kerja organisasi secara jujur dan bertanggung jawab;
  - d. tidak melakukan manipulasi dan/atau pemalsuan nota dinas;
  - e. menjaga kerapian pribadi, dan disiplin dalam pemakaian seragam kerja dan atribut kedinasan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
  - f. transparan dalam pengelolaan kegiatan dan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
  - g. menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. menjaga dan merawat fasilitas jabatan atau fasilitas kantor yang menjadi tanggung jawabnya;
  - i. menggunakan fasilitas jabatan atau fasilitas kantor yang menjadi tanggungjawabnya untuk pelaksanaan tugas;
  - j. tidak mengalihkan fasilitas penggunaan kendaraan dinas kepada pihak lain yang tidak berhak menggunakan kendaraan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- k. tidak melakukan manipulasi penggunaan, perawatan dan/atau pemeliharaan barang milik negara;
- l. menggunakan kewenangan jabatan sesuai dengan kedudukan, tugas, dan fungsi yang ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menggunakan kewenangan jabatan untuk kepentingan organisasi dan tidak untuk memperoleh keuntungan pribadi;
- n. tidak melakukan tindakan atau membuat keputusan yang melampaui kewenangan jabatan, kecuali terdapat pendelegasian kewenangan; dan
- o. tidak menggunakan kewenangan jabatan untuk melakukan perbuatan yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Dasar Kompeten

##### Pasal 7

- (1) Kode etik dari nilai dasar kompeten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
  - b. membantu orang lain belajar; dan
  - c. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- (2) Kode perilaku dari nilai dasar kompeten diwujudkan dalam perilaku ASN Kementerian sebagai berikut:
  - a. mematuhi dan melaksanakan program pengembangan pegawai berbasis kompetensi;
  - b. menerapkan standar kompetensi jabatan yang telah ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bersedia menjadi pembimbing atau mentor bagi pegawai lain;
  - d. memberikan pengetahuan atau keterampilan yang dapat membantu pegawai lain dalam menyelesaikan pekerjaan;



- e. tidak melakukan perbuatan yang menjatuhkan kepercayaan diri pegawai lain yang sedang belajar dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan;
- f. tidak menutup akses pengetahuan atau keterampilan atas suatu pekerjaan untuk menghambat kompetensi pegawai lain;
- g. mematuhi dan menerapkan standar kerja di lingkungan organisasi dan/atau unit organisasi;
- h. menyampaikan laporan atas setiap pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- i. tidak membuat pengakuan atas hasil kerja orang lain.

#### Bagian Keempat

#### Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Dasar Harmonis

#### Pasal 8

- (1) Kode etik dari nilai dasar perilaku harmonis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d meliputi:
  - a. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
  - b. suka menolong orang lain; dan
  - c. membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- (2) Kode perilaku dari nilai dasar harmonis diwujudkan dalam perilaku ASN Kementerian sebagai berikut:
  - a. menerima perbedaan setiap individu, dan melengkapi kekurangan setiap individu dalam lingkungan kerja;
  - b. tidak merendahkan, mengejek, atau menjelekan latar belakang keluarga, pendidikan, agama, suku dan lingkungan sosial orang lain;
  - c. menolong rekan kerja atau orang lain yang mendapatkan musibah atau kesusahan;
  - d. tidak meminta imbalan atas bantuan dan pertolongan yang diberikan kepada orang lain;
  - e. tidak membuat kegaduhan dalam lingkungan kerja yang mengganggu konsentrasi kerja pegawai lain, kecuali kegaduhan yang ditimbulkan sebagai akibat dari pelaksanaan suatu pekerjaan teknis;
  - f. menjaga lingkungan kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;

- g. tidak melakukan provokasi yang dapat menimbulkan konflik antara sesama pegawai;
- h. tidak melakukan hubungan terlarang dengan sesama rekan kerja atau sesama ASN atau orang lain; dan
- i. tidak menutup akses informasi dan komunikasi antar sesama unit organisasi dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan.

#### Bagian Kelima

#### Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Dasar Loyal

#### Pasal 9

- (1) Kode etik dari nilai dasar perilaku loyal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e meliputi:
  - a. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
  - b. menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; dan
  - c. menjaga rahasia jabatan dan Negara.
- (2) Kode perilaku dari nilai dasar loyal diwujudkan dalam perilaku ASN Kementerian sebagai berikut:
  - a. tidak memprakarsai, menghadiri dan/atau mengikuti kegiatan yang bertentangan dengan ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. tidak memprakarsai, menghadiri dan/atau mengikuti kegiatan yang memecah belah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - c. tidak memprakarsai, menghadiri dan/atau mengikuti kegiatan yang berupaya untuk menjatuhkan pemerintahan yang sah;
  - d. menggunakan atau memakai lambang negara sesuai dengan ketentuan peraturan yang telah ditetapkan;
  - e. menggunakan atau memakai logo Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan yang telah ditetapkan;

- f. tidak merendahkan, mengejek, atau menjelekan, serta melakukan fitnah terhadap Presiden Republik Indonesia;
- g. tidak merendahkan, mengejek, atau menjelekan, serta melakukan fitnah terhadap pimpinan dan rekan kerja atau sesama ASN;
- h. tidak merendahkan, mengejek, atau menjelekan Kementerian, serta instansi lain;
- i. menjaga dokumen, data, dan informasi rahasia yang menjadi tugas dalam jabatannya;
- j. tidak membocorkan atau menyebarluaskan dokumen, data, dan informasi rahasia yang menyangkut tugas dalam suatu jabatan atas tugas lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- k. tidak membocorkan atau menyebarluaskan dokumen, data dan informasi yang bukan menjadi haknya untuk menyebarluaskan atau tidak menjadi tugas dan tanggung jawabnya, kecuali telah mendapatkan ijin atau perintah untuk disebarluaskan dari pihak yang berhak atau berwenang.

#### Bagian Keenam

#### Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Dasar Adaptif

#### Pasal 10

- (1) Kode etik dari nilai dasar perilaku adaptif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f meliputi:
  - a. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
  - b. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
  - c. bertindak proaktif.
- (2) Kode perilaku dari nilai dasar adaptif diwujudkan dalam perilaku ASN Kementerian sebagai berikut:
  - a. menerima dan menyesuaikan diri terhadap setiap perubahan yang terjadi dalam organisasi;

- b. tidak melakukan upaya yang bertentangan dengan perubahan yang terjadi dalam organisasi dan/atau bertentangan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- c. menjaga setiap inovasi dan kreativitas yang telah dihasilkan dan/atau sedang direncanakan atau dibuat oleh organisasi, dengan cara menerapkan atau mengembangkan atau tidak melakukan perbuatan yang menghambat proses inovasi dan kreativitas dalam organisasi;
- d. terlibat aktif dan/atau mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi dalam organisasi; dan
- e. bersedia menjadi agen perubahan untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan.

#### Bagian Ketujuh

##### Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Dasar Kolaboratif

#### Pasal 11

- (1) Kode etik dari nilai dasar perilaku kolaboratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g meliputi:
  - a. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
  - b. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
  - c. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.
- (2) Kode perilaku dari nilai dasar kolaboratif diwujudkan dalam perilaku ASN Kementerian sebagai berikut:
  - a. memberikan kesempatan yang sama untuk berkontribusi dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan;
  - b. mengajak rekan kerja, mitra kerja, dan pihak-pihak lain untuk berpartisipasi serta berkontribusi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan;

- c. memberikan kemudahan bagi pihak lain dalam melaksanakan koordinasi dan kerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan;
- d. mengutamakan koordinasi dan kerja sama dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan;
- e. menerapkan dan memaksimalkan fungsi koordinasi untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja organisasi; dan
- f. menerapkan usaha bersama dan semangat gotong royong untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja organisasi.

#### Pasal 12

- (1) Setiap ASN Kementerian melaksanakan internalisasi nilai-nilai Kementerian dan ketentuan yang berhubungan dengan penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Atasan langsung melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya, serta memberikan keteladanan dalam penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (3) Pejabat pimpinan tinggi pratama memantau pelaksanaan internalisasi nilai-nilai Kementerian dan ketentuan yang berhubungan dengan penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku di unit masing-masing.
- (4) Pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

### BAB V

#### PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

##### Bagian Kesatu

##### Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

#### Pasal 13

Setiap ASN Kementerian dilarang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, dan Pasal 11.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pengaduan dan/atau Temuan

Pasal 14

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku bersumber dari Pengaduan dan/atau Temuan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Pengaduan yang berasal dari internal Kementerian; dan/atau
  - b. Pengaduan yang berasal dari eksternal Kementerian.
- (3) Temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Temuan atasan Terlapor; dan/atau
  - b. Temuan unit inspektorat.
- (4) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan melalui:
  - a. tatap muka
  - b. *call center*;
  - c. surat atau e-mail;
  - d. SMS;
  - e. media sosial;
  - f. website;
  - g. aplikasi lainnya yang terintegrasi dengan SP4N LAPOR; dan
  - h. Lainnya.
- (5) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
  - a. nama ASN Kementerian yang dilaporkan;
  - b. dugaan Pelanggaran yang dilakukan;
  - c. waktu dan tempat terjadinya dugaan pelanggaran;
  - d. bukti pelanggaran dapat berupa foto, video, saksi atau bukti lain yang menguatkan dugaan adanya pelanggaran; dan
  - e. identitas pelapor.
- (6) Identitas pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e wajib dijaga kerahasiaannya.

- (7) Penerimaan laporan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia aparatur.
- (8) Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia aparatur melakukan verifikasi terhadap laporan Pengaduan.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penelitian

Pasal 15

- (1) Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia aparatur melakukan penelitian terhadap Pengaduan dan/atau Temuan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengumpulkan keterangan dan tanggapan, dari Terlapor disertai dengan bukti atas dugaan Pelanggaran.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam laporan hasil penelitian yang paling sedikit memuat:
  - a. identitas Terlapor;
  - b. identitas Pelapor;
  - c. kronologis kejadian;
  - d. alat bukti dugaan Pelanggaran; dan
  - e. simpulan dan rekomendasi.
- (4) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar untuk tindak lanjut Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diduga kuat bahwa laporan Pengaduan termasuk dalam kategori Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia aparatur melaporkan kepada pejabat yang berwenang.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian atas dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku diduga kuat bahwa laporan Pengaduan tidak termasuk dalam kategori Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia aparatur menyampaikan hasil penelitian kepada Pelapor secara lisan maupun tertulis, dan laporan dinyatakan selesai.

Bagian Keempat  
Pembentukan Majelis

Pasal 16

- (1) Menteri membentuk Majelis.
- (2) Menteri dalam membentuk Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan kewenangan pembentukan kepada Sekretaris Kementerian.
- (3) Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Dalam hal anggota Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berjumlah lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (5) Pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung setelah tanggal laporan hasil penelitian diterima oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Majelis dibentuk oleh Sekretaris Kementerian, ketua berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama atau Inspektur Kementerian.
- (2) Sekretaris Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang memiliki tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia aparatur.
- (3) Anggota Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c dapat berasal dari unsur:
  - a. Pejabat yang membidangi pengawasan internal;
  - b. Pejabat yang membidangi hukum;
  - c. Pejabat yang membidangi sumber daya manusia aparatur; dan/atau
  - d. Pejabat pada unit kerja ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (4) Jabatan anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan dari ASN yang diperiksa.



Pasal 18

- (1) Pembentukan Majelis ditetapkan menggunakan keputusan Menteri.
- (2) Masa kerja Majelis paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal pembentukan.

Bagian Kelima

Tugas Majelis

Pasal 19

- (1) Majelis dalam melaksanakan tugas harus menerapkan asas praduga tidak bersalah.
- (2) Tugas Majelis meliputi:
  - a. melakukan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap ASN Kementerian yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
  - b. membuat keputusan dan/atau rekomendasi setelah memeriksa ASN Kementerian yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

Bagian Keenam

Tata Cara Pemanggilan

Pasal 20

- (1) Majelis melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Terlapor paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis.
- (2) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu pemanggilan kedua 5 (lima) hari kerja setelah waktu pemanggilan pertama.
- (3) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa alasan yang sah, Majelis merekomendasikan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan terhadap Terlapor.

Bagian Ketujuh  
Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 21

- (1) Pemeriksaan oleh Majelis dilakukan secara tertutup.
- (2) Untuk pemeriksaan, Majelis dapat mengundang Pelapor, saksi, dan atasan langsung Terlapor.
- (3) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Majelis dan Terlapor.
- (4) Dalam hal Terlapor tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berita acara pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar keputusan Majelis.

BAB VI  
PEMBERIAN SANKSI MORAL DAN TINDAKAN  
ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pengambilan Keputusan

Pasal 22

- (1) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Keputusan Majelis bersifat final dan mengikat.
- (4) Keputusan Majelis terhadap Terlapor berupa rekomendasi:
  - a. pengenaan sanksi moral dan/atau tindakan administratif; atau
  - b. pernyataan tidak bersalah.
- (5) Keputusan Majelis dituangkan dalam laporan hasil sidang Majelis.

Bagian Kedua  
Hasil Keputusan Majelis

Pasal 23

- (1) Dalam hal keputusan Majelis pengenaan hukuman sanksi moral, Majelis menyampaikan laporan hasil sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang untuk kemudian diterbitkan keputusan pengenaan sanksi moral oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pelaksanaan keputusan sanksi moral oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak laporan hasil sidang Majelis diterima.
- (3) Dalam hal keputusan Majelis berupa pernyataan tidak bersalah, Majelis menyampaikan laporan hasil sidang Majelis kepada biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia aparatur.
- (4) Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia aparatur menerbitkan surat pernyataan tidak bersalah dan menyampaikan kepada Terlapor paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Bagian Ketiga  
Sanksi Moral

Pasal 24

- (1) ASN Kementerian yang telah mendapatkan putusan melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku berdasarkan hasil sidang Majelis, dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara:
  - a. tertutup; atau
  - b. terbuka.
- (3) Penyampaian sanksi moral tertutup sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a disampaikan oleh Pejabat yang berwenang atau pejabat lain di dalam ruang tertutup yang dihadiri ASN Kementerian yang bersangkutan serta pejabat atau pihak lain yang terkait.

- (4) Penyampaian sanksi moral terbuka sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b disampaikan oleh Pejabat yang berwenang atau pejabat lain melalui forum resmi ASN di lingkungan Kementerian dan dihadiri ASN Kementerian yang bersangkutan.

#### Pasal 25

- (1) ASN Kementerian yang dikenakan sanksi moral membuat pernyataan permohonan maaf:
  - a. secara lisan; dan/atau
  - b. secara tertulis.
- (2) Permohonan maaf secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan secara terbuka oleh ASN Kementerian yang bersangkutan pada saat upacara bendera atau forum resmi ASN di lingkungan Kementerian.
- (3) Permohonan maaf secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan melalui papan pengumuman di lingkungan Kementerian oleh ASN Kementerian yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal ASN Kementerian yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan, dapat dikenakan hukuman disiplin dengan tingkat yang paling ringan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.

#### Bagian Keempat Tindakan Administratif

#### Pasal 26

- (1) Dalam hal pengenaan sanksi moral terhadap ASN Kementerian yang telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku dianggap tidak cukup, pegawai dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan rekomendasi Majelis dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.

## BAB VII

### HAK DAN KEWAJIBAN TERLAPOR, PELAPOR, DAN SAKSI

#### Bagian Kesatu

#### Hak dan Kewajiban Terlapor

##### Pasal 27

- (1) Hak Terlapor sebagai berikut:
  - a. menerima surat panggilan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum dilaksanakan pemeriksaan oleh Majelis;
  - b. mengajukan pembelaan pada saat pemeriksaan oleh Majelis;
  - c. mengajukan saksi dalam proses pemeriksaan oleh Majelis; dan
  - d. menerima salinan keputusan sidang setelah keputusan dibacakan.
- (2) Terlapor memiliki kewajiban sebagai berikut:
  - a. memenuhi panggilan pemeriksaan oleh Majelis;
  - b. menghadiri pemeriksaan oleh Majelis;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis;
  - d. bersedia melakukan sumpah sesuai dengan kepercayaan yang dianut;
  - e. memberikan keterangan secara jujur untuk memperlancar jalannya pemeriksanaan oleh Majelis;
  - f. menghormati dan menerima semua keputusan yang dikeluarkan oleh Majelis; dan
  - g. berlaku sopan dan santun.

#### Bagian Kedua

#### Hak dan Kewajiban Pelapor

##### Pasal 28

- (1) Hak Pelapor sebagai berikut:

- a. mengetahui tindak lanjut laporan yang disampaikan;
  - b. mengajukan saksi dalam proses pemeriksaan oleh Majelis;
  - c. mendapatkan perlindungan identitas; dan
  - d. mendapatkan perlindungan secara administratif.
- (2) Pelapor memiliki kewajiban sebagai berikut:
- a. memberikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. menjaga kerahasiaan laporan;
  - c. memenuhi semua panggilan;
  - d. memberikan keterangan secara jujur untuk memperlancar jalannya pemeriksaan oleh Majelis;
  - e. memberikan identitas secara jelas; dan
  - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis.

### Bagian Ketiga

#### Hak dan Kewajiban Saksi

##### Pasal 29

- (1) Saksi berhak mendapatkan perlindungan identitas dan perlindungan secara administratif.
- (2) Saksi memiliki kewajiban sebagai berikut:
  - a. memenuhi semua panggilan pemeriksaan oleh Majelis;
  - b. menghadiri pemeriksaan oleh Majelis;
  - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis secara jujur sesuai dengan yang dilihat, didengar, dan/atau dialami secara langsung tanpa dikurangi maupun ditambah;
  - d. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis; dan
  - e. berlaku sopan dan santun.

BAB VIII  
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 30

- (1) Biro yang membidangi sumber daya manusia aparatur melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. laporan hasil penelitian;
  - b. berita acara pemeriksaan;
  - c. laporan hasil sidang; dan
  - d. pelaksanaan rekomendasi Majelis.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi.
- (4) Laporan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit disampaikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian.

BAB IX  
PENGAWASAN

Pasal 31

Inspektorat melakukan pengawasan, koordinasi, dan tindak lanjut dalam hal:

- a. unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia aparatur belum melakukan penelitian atas dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku; dan/atau
- b. keputusan hasil Majelis tidak dilaksanakan.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Juli 2022

MENTERI KOPERASI DAN  
USAHA KECIL DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TETEN MASDUKI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juli 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY