



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 20 TAHUN 2023
TENTANG
NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan Pegawai Negeri Sipil yang kuat, bermartabat, disiplin, tanggap, bertanggung jawab, dan mengabdikan pada masyarakat, maka diperlukan pedoman kode etik pegawai Aparatur Sipil Negara;
- 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 Gubernur tentang Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. 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 Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477).
8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 10. 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);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

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 Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, termasuk Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian/Lembaga/Instansi lain yang mendapat penugasan pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
7. Nilai Dasar ASN adalah sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 4 Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan *Core Values* ASN Ber-AKHLAK yaitu Ber-Orientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
8. Kode Etik Pegawai ASN adalah pedoman mengenai sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan, dan ucapan Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidup sehari-hari.

9. Kode Perilaku Pegawai ASN adalah peraturan mengenai perbuatan tertentu yang wajib dipatuhi dan perbuatan yang dilarang dilaksanakan oleh Pegawai ASN dalam menjalankan tugas-tugas organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi didalam dan diluar jam kerja serta sanksi yang dapat dikenakan apabila melakukan pelanggaran terhadap peraturan tersebut.
10. Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat NKK adalah merupakan bagian dari prinsip profesi ASN.
11. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat sementara (Ad Hoc) yang ditetapkan oleh Gubernur untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
12. 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.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian 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.
14. Pejabat yang Berwenang adalah Sekretaris Daerah dan Pejabat lain yang ditunjuk, yang berwenang membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN dan menjatuhkan sanksi, atau pejabat lain yang ditunjuk.
15. Pelanggaran kode etik dan kode perilaku adalah sikap perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai ASN yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
16. 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.

17. Terlapor adalah Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada Pejabat yang Berwenang untuk menindak Pegawai ASN yang telah melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
22. Tindakan Administratif adalah Tindakan yang diberikan kepada Pegawai ASN sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Disiplin ASN.
23. Atasan Langsung adalah Pejabat atasan dari Pegawai ASN terlapor.

Pasal 2

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

BAB II

NILAI DASAR PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 3

Nilai – nilai dasar ASN 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 pelayanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna dan santun;
- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan;
- o. meningkatkan efektifitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir.

Pasal 4

Slogan Nilai Dasar ASN adalah Ber-AKHLAK, yaitu :

- a. berorientasi Pelayanan merupakan komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, yaitu:
 - 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - 2. melakukan perbaikan tiada henti; dan
 - 3. ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.

- b. akuntabel merupakan tanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan, yaitu:
 - 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 merupakan kegigihan untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, yaitu:
 - 1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - 2. membantu orang lain belajar; dan
 - 3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. harmonis merupakan rasa saling peduli dan menghargai perbedaan, yaitu:
 - 1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - 2. suka menolong orang lain; dan
 - 3. membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. loyal merupakan dedikasi dan selalu mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, yaitu:
 - 1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah;
 - 2. menjaga nama baik sesama Pegawai ASN, pimpinan, instansi dan negara;
 - 3. menjaga rahasia jabatan dan negara.
- f. adaptif merupakan sikap terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, antara lain :
 - 1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
 - 3. bertindak proaktif.
- g. kolaboratif merupakan proses bekerja sama yang sinergis, menuju visi bersama, yaitu:
 - 1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - 2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;

3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

BAB III

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 5

Ruang lingkup Kode Etik terdiri dari:

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

Pasal 6

- (1) Kode Perilaku Pegawai ASN mencakup :
 - a. kewajiban; dan
 - b. larangan.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berkewajiban:
 - a. mengucapkan sumpah/janji PNS;
 - b. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
 - c. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
 - d. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada ASN dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - f. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat ASN;
 - g. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
 - h. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
 - i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;

- j. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
 - k. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
 - l. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
 - m. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
 - n. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada sesama ASN dan masyarakat;
 - o. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - p. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
 - q. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang.
- (3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilarang:
- a. menyalahgunakan wewenang;
 - b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
 - c. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
 - d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
 - e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
 - f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- k. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut ASN;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai ASN lain; dan/atau
 - 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 - 1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai ASN dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

- n. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 - 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai ASN dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB IV

PENERAPAN DAN PENEGAKAN

NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Komitmen terhadap NKK

Pasal 7

- (1) Pegawai ASN wajib mengisi dan menandatangani formulir komitmen kepatuhan NKK sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.

Bagian Kedua
Laporan dan Pengaduan
Pasal 8

- (1) Laporan dugaan pelanggaran NKK oleh Pegawai ASN dapat diterima melalui mekanisme:
 - a. pengaduan masyarakat;
 - b. temuan aparat penegak hukum;
 - c. laporan dari pejabat/pegawai lainnya;
 - 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. Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - 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 NKK
Pasal 9

- (1) Dugaan pelanggaran NKK diperoleh dari:
 - a. laporan dan/atau pengaduan;
 - b. temuan atasan langsung.
- (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 NKK 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.
- (6) Apabila hasil penelusuran tidak didukung dengan bukti yang memadai, maka atasan langsung harus menghentikan penelusuran.
- (7) Apabila hasil penelusuran didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung pegawai harus meneruskan secara hierarki 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 :
 1. Provinsi Sumatera Utara;
 2. Pemerintah; dan/atau
 3. Negara.
- (8) Pejabat yang Berwenang memerintahkan kepada Majelis untuk menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan dimaksud.
- (9) Keputusan Majelis bersifat final.

Bagian Keempat
Pengawasan Pelaksanaan NKK

Pasal 10

- (1) Pengawasan pelaksanaan NKK dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan atau pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan (korektif).
- (2) Pengawasan pelaksanaan NKK dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Inspektorat, Biro Hukum dan Biro Organisasi yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.

BAB V

MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Pembentukan Majelis

Pasal 11

- (1) Majelis dibentuk untuk memeriksa dan menyelesaikan kasus-kasus pelanggaran NKK yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
- (2) Pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Gubernur dengan format yang tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Gubernur menetapkan pembentukan Majelis di Pemerintah Daerah untuk memeriksa para :
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - b. Pejabat Fungsional Ahli Utama; dan
 - c. Pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Gubernur mendelegasikan kewenangan pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penetapan Majelis untuk memeriksa para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Fungsional Ahli Madya, dan pejabat lain yang berkedudukan setara dilakukan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk dan atas nama Gubernur;

- b. Penetapan Majelis untuk memeriksa para Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Ahli Muda, Pejabat Fungsional Keterampilan Penyelia, dan pejabat lain yang berkedudukan setara dilakukan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk dan atas nama Gubernur; dan
 - c. Penetapan Majelis untuk memeriksa para Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional Ahli Pertama, Pejabat Fungsional Keterampilan Mahir, Pejabat Fungsional Keterampilan Terampil, Pejabat Fungsional Keterampilan Pemula, dan pejabat lain yang berkedudukan setara, dilakukan oleh Pimpinan Unit Kerja untuk dan atas nama Gubernur.
- (5) Majelis berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang;
 - (6) 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.
 - (7) Anggota Majelis berasal dari atasan langsung, unsur kepegawaian, unsur pengawasan, unsur hukum dan pejabat lain yang ditunjuk.
 - (8) Jabatan anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan Terlapor;
 - (9) Majelis bersidang apabila terdapat dugaan pelanggaran NKK Pegawai ASN yang dilakukan oleh Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pejabat yang Berwenang.

Pasal 12

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

Pasal 13

Majelis mempunyai tugas :

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

Pasal 14

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 yang dilakukan oleh Terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika Terlapor terbukti melakukan pelanggaran NKK;
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

Pasal 15

(1) Ketua Majelis berkewajiban :

- a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran NKK;
- 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. menandatangani putusan sidang;
 - h. membacakan putusan sidang; dan
 - i. menandatangani 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 berita acara sidang.
- (3) Anggota Majelis berkewajiban :
- a. mengajukan pertanyaan kepada Terlapor, Saksi untuk kepentingan sidang;
 - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta ataupun tidak; dan
 - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan bila diperlukan.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Sidang Majelis 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 tetap memberikan putusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang.
- (4) Keputusan Majelis bersifat final.

Bagian Kedua

Masa Kerja Majelis

Pasal 18

- (1) Masa kerja keanggotaan Majelis selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali sesuai dengan kebutuhan instansi.
- (2) Keanggotaan Majelis berhenti karena :
 - a. masa tugas berakhir; dan/atau
 - b. meninggal dunia.
- (3) Anggota Majelis dapat diberhentikan karena :
 - a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri yang diajukan secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang;
 - b. sakit jasmani atau rohani secara terus menerus atau berhalangan tetap yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter; dan/atau
 - c. terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

Bagian Ketiga

Mekanisme Penegakan NKK

Pasal 19

- (1) Majelis melakukan pemanggilan pertama secara tertulis kepada Terlapor paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis.
- (2) 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.
- (3) Bentuk dan Format Surat Panggilan Terlapor sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Dalam hal Terlapor memenuhi panggilan, Majelis melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor.

- (5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh Terlapor dan seluruh anggota Majelis.
- (6) Berita Acara Pemeriksaan dibuat dan ditandatangani oleh anggota Majelis yang memeriksa dan Terlapor.
- (7) Dalam hal Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan (BAP) tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam BAP, bahwa Terlapor tidak bersedia menandatangani BAP.
- (8) Apabila Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama dan kedua, maka dianggap menyetujui BAP yang dibuat dan ditandatangani oleh semua anggota Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang.
- (9) Bentuk dan format BAP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat

Pengambilan Keputusan

Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik mengambil Keputusan setelah memeriksa Pegawai ASN yang disangka melanggar kode etik.
- (2) Majelis Kode Etik 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 huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 21

- (1) Keputusan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 berupa rekomendasi yang terdiri atas:
- a. penjatuhan sanksi moral;
 - b. sanksi 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 huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur 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 hal keputusan Majelis berupa penjatuhan sanksi 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 huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur.

- (7) Keputusan Majelis yang dituangkan berupa Rekomendasi Sidang Majelis bersifat final.

BAB VI

SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Pelanggaran NKK

Pasal 22

Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran NKK dikenakan sanksi moral.

Bagian Kedua

Sanksi Moral

Pasal 23

- (1) Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang.
- (2) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rekomendasi Majelis.
- (3) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran NKK yang dilanggar oleh Pegawai ASN.

Pasal 24

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 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 huruf H sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Dalam penyampaian keputusan penjatuhan sanksi moral dibuat Berita Acara Penyerahan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Pegawai ASN yang dikenakan sanksi moral harus membuat surat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf J sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Tindakan Administratif

Pasal 25

Pegawai ASN yang dilaporkan melakukan pelanggaran NKK 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 26

Pendanaan atas penyelenggaraan nilai dasar, 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 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2020 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 4 April 2023
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd.

EDY RAHMAYADI

Diundangkan di Medan
pada tanggal 6 April 2023
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd.

ARIEF S. TRINUGROHO

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2023 NOMOR 20

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
Pembina Utama Muda. (IV/c)
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 20 TAHUN 2023
TANGGAL 4 APRIL 2023
TENTANG NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA

- A. FORMAT FORMULIR KOMITMEN KEPATUHAN NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU.
- B. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU.
- C. FORMAT SURAT PANGGILAN.
- D. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN.
- E. FORMAT REKOMENDASI SIDANG MAJELIS.
- F. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI.
- G. FORMAT PERNYATAAN TIDAK BERSALAH.
- H. FORMAT SURAT PANGGILAN PENYERAHAN KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI.
- I. FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG TENTANG PENJATUHAN SANKSI MORAL.
- J. FORMAT SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF.

A. FORMAT FORMULIR KOMITMEN KEPATUHAN NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

KOMITMEN KEPATUHAN NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

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

Dengan ini menyatakan sanggup untuk mematuhi dan melaksanakan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana terdapat dalam Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor ... Tahun tentang Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Apabila saya melanggar komitmen kepatuhan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku ini, maka saya siap dan sanggup menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian, komitmen kepatuhan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai 10.000

.....

NIP.

B. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
KOP SURAT

KEPUTUSAN (GUBERNUR/Ka. PERANGKAT DAERAH)

NOMOR TAHUN

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

PADA (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 Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara perlu membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

2. 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);

3. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor Tahun tentang Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Tahun Nomor.....);

4.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Pada (Pemerintah Provinsi Sumatera Utara/Perangkat Daerah), dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Majelis sebagaimana dimaksud dalam 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 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 Kode Etik; dan
 - f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

LAMPIRAN KEPUTUSAN (GUBERNUR/Ka. PERANGKAT DAERAH)
NOMOR
TANGGAL

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
PADA (PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA/PERANGKAT DAERAH)

NO	NAMA	PANGKAT/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 Yth. :

1.

2.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

GUBERNUR /

Ka. PERANGKAT DAERAH

.....

Tembusan Yth. :

1.

2.

C. FORMAT SURAT PANGGILAN

KOP SURAT

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II

NOMOR :

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Pada

Hari :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

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

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....

Ka. BKD / Ka. PERANGKAT DAERAH

Nama.....

NIP.....

Tembusan :

1.

2.

*)coret yang tidak perlu

**)pelanggaran yang dilakukan oleh ASN

D. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun.....

Saya/Tim Pemeriksa*) :

1. Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

2. Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

3. Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah*)
..... telah dilakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan pasal angka huruf Peraturan Gubernur Nomor Tahun.....

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 :

Pejabat Pemeriksa/Tim

1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

2. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

3. dst

*) Coret yang tidak perlu

E. FORMAT REKOMENDASI SIDANG MAJELIS

**REKOMENDASI SIDANG MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**

NOMOR

Dengan ini kami laporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari Tanggal bulan tahun, Saya/Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku*) telah melakukan pemeriksaan terhadap :

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

Berdasarkan hasil pemeriksaan, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan**) berupa Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku 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.

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Melaporkan
(Ketua Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku)

(Nama)
(NIP)

- Tembusan :
- 1.
 - 2.

*) coret yang tidak perlu
**) isilah sesuai dengan ketentuan yang dilanggar

F. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN *)

NOMOR . . . TAHUN

TENTANG

.....

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor .. tanggal .. 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

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan tentang penjatuhan sanksi moral kepada saudara yang berupa pernyataan tertutup/terbuka ***)

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

2. 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);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan 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 64).
5. 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);
6. Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Tahun Nomor.....).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena terbukti melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku bagi Pegawai ASN di lingkungan Provinsi Sumatera Utara.

KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

(Pejabat yang Berwenang)

NAMA

NIP

Tembusan Yth :

1.;
2.;
3. Dst.

- *) Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral
- ***) Ketentuan yang dilanggar
- *****) Sanksi moral yang diberikan
- *****) Coret yang tidak perlu

G. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK BERSALAH

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Nomor

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa :

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

Tidak pernah melakukan tindakan yang melanggar maupun bertentangan dengan ketentuan kode etik dan kode perilaku yang berlaku pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

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

.....,

Ka. BKD / Ka. Perangkat Daerah

Nama

NIP.....

H. FORMAT SURAT PANGGILAN PENYERAHAN KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI

KOP SURAT

Surat Panggilan Untuk Menerima Surat Keputusan

Sanksi Moral Dan/Atau Disiplin

Nomor

Kepada

Yth.

di

.....

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

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat, gol./ruang :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :

Pada :

- a. Hari :
- b. Tanggal :
- c. Jam :
- d. Tempat :

2. Demikian untuk dilaksanakan.

..... *)

Ka. BKD / Ka. Perangkat Daerah

Nama

NIP.

Tembusan :

- 1.
- 2. Pejabat lain yang dianggap perlu

*) Tulis nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan

I. FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG TENTANG PENJATUHAN SANKSI MORAL

**BERITA ACARA
PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN
PENJATUHAN SANKSI MORAL DAN/ATAU DISIPLIN
NOMOR :**

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu, 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 Surat Keputusan Nomor tanggal 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 :
- Pangkat :
- Gol/Ruang :
- NIP :
- Tanda Tangan :

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

J. FORMAT SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat, gol./ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar ketentuan pasal ... huruf ... Peraturan Gubernur tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang Membuat Pernyataan,

.....
NIP.

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd.

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
Pembina Utama Muda. (IV/c)
NIP. 19710413 199603 1 002