



GUBERNUR SUMATERA SELATAN
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
NOMOR 29 TAHUN 2022
TENTANG

**KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan dan penyesuaian terhadap perubahan teknologi, nilai etika, budaya, dan perilaku yang terjadi di masyarakat, maka untuk menjaga martabat dan kehormatan pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai nilai-nilai budaya kerja pemerintah, maka terhadap Peraturan Gubernur Nomor 48 Tahun 2018 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa sesuai Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara, nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif menjadi dasar penguatan budaya kerja di instansi pemerintah untuk mendukung pencapaian kinerja individu dan tujuan organisasi/ instansi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 48 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif kepada Pejabat Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5943);
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 Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);

11. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan
6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
8. Unit Kerja pada Perangkat Daerah adalah unit atau subordinat Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
9. Kode Etik adalah pedoman mengenai sikap, tingkah laku dan perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan Pegawai, bangsa, dan negara.
10. Kode Perilaku adalah peraturan mengenai perbuatan tertentu yang wajib dipatuhi dan perbuatan yang dilarang dilaksanakan oleh Pegawai dalam menjalankan tugas-tugas organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi di dalam dan di luar jam kerja serta sanksi yang dapat dikenakan apabila melakukan pelanggaran terhadap peraturan tersebut.

11. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku adalah sikap perilaku, perbuatan, tulisan, ucapan dan/atau gambar Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
12. Laporan adalah pemberitahuan atau aduan terkait adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang sedang dilakukan dan/atau telah dilakukan oleh Pegawai baik yang dialami secara langsung maupun tidak langsung oleh pelapor.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, termasuk Pegawai Negeri Sipil/ Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dari instansi lain yang mendapat penugasan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
14. Pelapor adalah pihak yang menyampaikan laporan dan/atau aduan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang sedang dan/atau telah dilakukan oleh Pegawai.
15. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
16. Temuan adalah sekumpulan data dan/atau informasi terkait dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai yang diperoleh dari hasil pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung, Inspektorat, BKD dan/atau tim pengawas.
17. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana seorang Pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau golongan terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.
18. Atasan langsung adalah pejabat atasan dari Pegawai terlapor.
19. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai, yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang dibentuk di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dan bertugas melakukan penegakan atas pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai.
20. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan oleh Pegawai secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan/ pemberitahuan serta disetujui oleh Majelis Kode Etik.
21. Hedonisme adalah gaya hidup dengan perilaku hidup mewah dan megah yang identik dengan hal negatif yang memberikan dampak kurang baik dalam lingkungan kerja dan bermasyarakat.

BAB II
NILAI-NILAI DASAR DAN NILAI-NILAI ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Nilai-nilai dasar merupakan komitmen moral yang mengakar dan mewujudkan dalam sikap dan perilaku setiap Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai aparatur negara.
- (2) Nilai-nilai dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. kesetian dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. semangat nasionalisme;
 - d. mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan pribadi atau golongan;
 - e. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
 - g. tidak diskriminatif;
 - h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; dan
 - i. semangat jiwa korps.

Pasal 3

- (1) Nilai-nilai organisasi bersumber dari nilai-nilai dasar yang wajib digunakan sebagai acuan setiap Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sesuai dengan bidang tugas, kewenangan dan tanggung jawab masing-masing.
- (2) Setiap Pegawai ASN wajib menjunjung tinggi nilai-nilai organisasi meliputi:
 - a. berintegritas, yaitu keselarasan antara pola pikir, perkataan dan perbuatan dengan prinsip, aturan dan norma yang berlaku;
 - b. kolaboratif, yaitu kemampuan untuk dapat bekerja sama dengan membangun tim dan kemitraan yang efektif guna mencapai tujuan bersama;
 - c. akuntabel, yaitu setiap pelaksanaan tugas harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan target kinerja yang dievaluasi secara berkala dan transparan;
 - d. inovatif, yaitu kemampuan untuk dapat menciptakan gagasan pembaharuan dalam menghadapi hambatan, tantangan dan rintangan dalam pelaksanaan tugas guna meningkatkan kualitas hasil kerja; dan
 - e. berkeadilan, yaitu senantiasa mengedepankan pelayanan secara optimal guna memastikan hak berbagai pihak dapat terakomodasi.

BAB III
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

Kode Etik dan Kode Perilaku dibangun berdasarkan nilai-nilai organisasi Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua
Kode Etik
Pasal 5

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:

- a. etika dalam bernegara;
- b. etika dalam berorganisasi;
- c. etika bermasyarakat;
- d. etika terhadap diri sendiri; dan
- e. etika sesama Pegawai ASN.

Pasal 6

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan bernegara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan berwibawa;
- f. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijaksanaan dan program pemerintah;
- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
- h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yg tidak benar.

Pasal 7

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. melaksanakan setiap kebijaksanaan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;

- e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan taat kerja;
- h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Pasal 8

Etika bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c

meliputi:

- a. menerapkan dan menunjukkan sikap hidup sederhana;
- b. menunjukkan kepedulian, ramah, santun dan tanpa pamrih dalam memberikan pelayanan;
- c. memberikan layanan yang tepat waktu, cepat, transparan dan adil;
- d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat; dan
- e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Pasal 9

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d meliputi:

- a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
- d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan keterampilan, dan sikap;
- e. memiliki daya juang yang tinggi;
- f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- g. menjaga kebutuhan dan keharmonisan keluarga; dan
- h. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

Pasal 10

Etika sesama Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e meliputi:

- a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama pegawai ASN;
- c. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai Negeri Sipil;

- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai Negeri Sipil; dan
- g. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai Negeri Sipil dalam memperjuangkan hak-haknya.

Bagian Ketiga
Kode Perilaku
Pasal 11

(1) Setiap Pegawai ASN wajib:

- a. menjaga citra, martabat dan harkat Pemerintah Provinsi dengan bertutur kata dengan jujur dan konsisten, menggunakan media sosial dengan bijak dan bertanggung jawab serta berperilaku dengan terpuji dan menjadi teladan;
- b. menaati peraturan, menegakkan Kode Etik dan Kode Perilaku dan/atau memegang sumpah/janji jabatan;
- c. bersikap netral dalam setiap kegiatan kontestasi Pemilihan Umum dan tidak melaksanakan kegiatan politik praktis, termasuk tidak mempublikasikan/menunjukkan pilihan politik di lingkungan kerja maupun lingkungan masyarakat;
- d. melaporkan kepada pihak yang memiliki kewenangan dalam pembinaan kepegawaian apabila melihat atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN;
- e. bekerja sesuai prosedur operasional standar;
- f. menolak perintah atasan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- g. mendokumentasikan dan/atau melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas dengan jujur dan transparan untuk dapat dinilai dan/atau diaudit baik oleh atasan, Pejabat yang berwenang, auditor internal maupun eksternal;
- h. mampu menyajikan dasar pertimbangan (*reasoning*) pengambilan kebijakan/keputusan kepada atasan maupun kepada masyarakat secara transparan dan berani menghadapi maupun menerima konsekuensinya;
- i. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya termasuk pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang berada di bawah koordinasinya;
- j. menyelesaikan tugas atau pekerjaan hingga tuntas dan penuh tanggung jawab;
- k. bertanggung jawab atas keamanan barang, dokumen, data dan informasi yang berada dalam penguasaannya;

- l. melaksanakan kegiatan terkait tugas jabatan dengan izin atau sepengetahuan atasan;
 - m. mendukung upaya inovatif yang bernilai tambah bagi kemajuan organisasi;
 - n. memberikan kesempatan yang sama tanpa membedakan ras, suku, agama, warna kulit, asal-usul, jenis kelamin, status perkawinan, umur atau kondisi fisik/tubuh dalam setiap kegiatan pelayanan atau pelaksanaan tugas;
 - o. menghindarkan diri dari perilaku atau ucapan yang menimbulkan kesan memihak, berprasangka, mengintimidasi atau menyudutkan dalam setiap kegiatan pelayanan atau pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - p. bersikap tegas, rasional dan transparan dalam pengambilan keputusan dengan pertimbangan yang objektif, berkeadilan dan tidak memihak;
 - q. mendistribusikan tugas dan pekerjaan secara merata, proporsional dan sesuai dengan kompetensi penerima tugas;
 - r. melakukan penilaian kinerja dan perilaku secara adil, tidak diskriminatif, transparan dan bertanggung jawab; dan
 - s. berpenampilan rapi dan sopan.
- (2) Setiap Pegawai ASN dilarang:
- a. bertindak sewenang-wenang, melakukan perundungan (*bullying*) dan/atau pelecehan baik secara tindakan maupun ucapan (verbal) terhadap sesama Pegawai ASN atau pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
 - b. melakukan pertemuan dan/atau komunikasi dengan pihak yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, kecuali dalam rangka penugasan;
 - c. melakukan tindakan yang berpotensi mengakibatkan terjadinya penyuapan, gratifikasi dan/atau dapat mempengaruhi pengambilan keputusan serta melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, seragam maupun identitas/bukti kepegawaian lainnya baik untuk pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
 - e. menggunakan dokumen, barang dan fasilitas milik Pemerintah Provinsi untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. melakukan pekerjaan yang memberikan jasa maupun hasil usaha yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
 - g. memberikan, mengirimkan, menyebarluaskan informasi, data dan/atau dokumen kedinasan baik dalam bentuk elektronik maupun non elektronik kepada pihak manapun selain untuk kepentingan pelaksanaan tugas kedinasan;

- h. memasuki tempat yang dipandang tidak pantas secara etika dan moral yang berlaku di masyarakat, seperti tempat hiburan malam, tempat prostitusi atau perjudian, kecuali karena penugasan;
- i. menunjukkan gaya hidup hedonisme sebagai bentuk empati kepada masyarakat terutama kepada sesama Pegawai ASN;
- j. bersikap dan berperilaku yang tidak sesuai dengan identitas seksual dan gender yang bersangkutan;
- k. hilang kesadaran/mabuk akibat mengonsumsi minuman beralkohol;
- l. melakukan perbuatan yang menunjukkan ego sektoral baik di lingkungan eksternal maupun internal;
- m. memecah belah persatuan dan kesatuan bangsa dengan bersikap diskriminatif dan mengedepankan perbedaan ras, suku, agama, warna kulit, asal-usul, jenis kelamin, status perkawinan, umur atau kondisi fisik/tubuh;
- n. menyebarkan informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya, menimbulkan rasa kebencian dan/atau permusuhan;
- o. menghalangi kreativitas/gagasan/pendapat/inovasi yang tidak bertentangan dengan norma yang berlaku maupun peraturan perundang-undangan;
- p. meniru, mencuri, menjiplak gagasan, ide, karya atau inovasi yang dihasilkan oleh rekan kerja atau orang lain dan menjadikannya seolah-olah gagasan, ide, karya atau inovasinya sendiri; dan
- q. bertato, mewarnai rambut dengan warna yang mencolok dan memakai tindik (*piercing*), kecuali di bagian daun telinga bagi Pegawai ASN perempuan atau karena alasan keagamaan.

BAB IV

PENERAPAN DAN PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah wajib melakukan upaya internalisasi, institusionalisasi dan eksternalisasi nilai-nilai Kode Etik dan Kode Perilaku kepada Pegawai ASN di lingkungan unit kerja masing-masing.

- (2) Kegiatan internalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. menyiapkan berbagai sarana sosialisasi di lingkungan kerja diantaranya memasang *banner*, menerbitkan dan mendistribusikan buku saku atau *leaflet* kepada Pegawai ASN, serta melalui media lainnya;
 - b. sosialisasi atau orientasi tugas kepada calon Pegawai ASN; dan
 - c. sosialisasi berkala kepada seluruh Pegawai ASN.
- (3) Kegiatan institusionalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pemeliharaan komitmen:
 1. melakukan pengawasan secara melekat oleh atasan langsung;
 2. menginformasikan dan membuka kanal-kanal pengaduan yang dapat diakses oleh Pegawai ASN untuk menyampaikan laporan atau aduan pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
 3. membangun kesadaran dan budaya beretika;
 4. menerapkan penghargaan dan hukuman secara adil dan objektif (*reward and punishment*); dan
 5. membangun keteladanan kepada seluruh Pegawai ASN di lingkungan unit kerja masing-masing.
 - b. pencegahan:
 1. mengidentifikasi berbagai kemungkinan risiko, dampak dan langkah-langkah pencegahan pelanggaran nilai dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku;
 2. mensosialisasikan langkah-langkah pencegahan pelanggaran nilai dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
 3. merespon laporan atau aduan pelanggaran nilai dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku secara cepat dan tanggap.
- (4) Kegiatan eksternalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. menyiapkan berbagai media sosialisasi, antara lain *leaflet*, *banner*, buku elektronik dan/atau media lain yang dapat diakses oleh penerima layanan maupun pihak yang terlibat kerja sama; dan
 - b. mencantumkan ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagai klausul dalam perjanjian kerja sama, kontrak kerja dan perjanjian lainnya.

Bagian Kedua

Temuan dan Laporan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 14

Setiap Pegawai ASN dapat menyampaikan laporan apabila terdapat potensi dan/atau indikasi terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang terjadi di lingkungannya.

Pasal 15

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku diperoleh dari temuan dan/atau laporan.
- (2) Temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. temuan atasan terlapor;
 - b. temuan hasil pengawasan tim;
 - c. temuan Inspektorat; dan
 - d. temuan berdasarkan informasi pada media elektronik dan/atau media cetak.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan yang berasal dari Pegawai ASN; dan/atau
 - b. laporan yang berasal dari masyarakat.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara langsung maupun elektronik kepada:
 - a. Gubernur;
 - b. Kepala Perangkat Daerah/Biro dari Pegawai ASN yang dilaporkan;
 - c. kanal pengaduan BKD; dan/atau
 - d. kanal pengaduan resmi milik Pemerintah Provinsi.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. waktu dan tempat kejadian;
 - b. bukti dan/atau saksi; dan
 - c. nama atau identitas terlapor.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 16

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Biro yang menerima laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku memerintahkan Pejabat yang membidangi kepegawaian di unit kerjanya untuk melakukan penelusuran terhadap dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh Pelapor dengan meminta keterangan dan menggali informasi atau bukti pelanggaran dari Terlapor.
- (2) Apabila berdasarkan hasil penelusuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak didukung dengan bukti yang memadai, maka Kepala Perangkat Daerah/Biro harus menghentikan penelusuran.
- (3) Apabila berdasarkan hasil penelusuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang memadai, maka Kepala Perangkat Daerah/Biro harus menyampaikan hasil penelusuran tersebut kepada Kepala BKD.
- (4) Kepala BKD memerintahkan Sekretariat Majelis untuk menindaklanjuti hasil penelusuran yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah/Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB V
MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
Bagian Kesatu
Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku
Paragraf 1
Jenis Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku
Pasal 17

- (1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran nilai-nilai Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
- (2) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I;
 - b. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II; dan
 - c. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku III.
- (3) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
- (4) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Pejabat Fungsional Ahli Utama; dan
 - c. pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di lingkungan Pemerintah Provinsi.
- (5) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Administrator;
 - b. Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana ;
 - c. Pejabat Fungsional Ahli Madya, Pejabat Fungsional Ahli Muda, dan Pejabat Fungsional Ahli Pertama;
 - d. Pejabat Fungsional Keterampilan; dan
 - e. pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d.

Paragraf 2
Susunan Keanggotaan
Pasal 18

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I terdiri atas:
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian yaitu Gubernur;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota yang merupakan Pejabat yang setara di Kementerian Dalam Negeri; dan

- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II dan III terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Jabatan Anggota Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh lebih rendah dari jabatan Terlapor.
- (4) Susunan keanggotaan:
 - a. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur; dan
 - b. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku III ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah atas nama Gubernur.
- (5) Keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II serta Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku III bersifat *ad hoc* dan berakhir bersamaan dengan selesainya pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (6) Apabila ada anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku memiliki Benturan Kepentingan dalam pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, maka diganti dengan anggota lain yang tidak memiliki benturan kepentingan.
- (7) Penentuan adanya benturan kepentingan dalam anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ditentukan oleh Gubernur selaku PPK melalui perangkat daerah terkait.

Pasal 19

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas kesekretariatan Majelis, dibentuk Sekretariat Majelis.
- (2) Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di BKD.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pejabat BKD yang ditunjuk.
- (5) Sekretariat Majelis yang berkedudukan di BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan penelitian dan penelusuran atas temuan dan/atau laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang disampaikan secara langsung kepada Sekretariat Majelis maupun melalui kanal pengaduan dengan tetap menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.
- (6) Sekretariat Majelis menyampaikan hasil penelitian dan penelusuran kepada Ketua Majelis untuk ditindaklanjuti jika dugaan pelanggaran termasuk dalam Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

Bagian Kedua
Tata Kerja Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku
Paragraf 1
Mekanisme Sidang Majelis
Pasal 20

- (1) Ketua Majelis menentukan jadwal pemeriksaan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak:
 - a. ditetapkannya keputusan mengenai pembentukan Majelis, khusus bagi Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I, II, dan III; dan
 - b. hasil penelitian dan penelusuran Sekretariat Majelis bahwa temuan dan/atau laporan dapat diterima dan dilanjutkan pada pemeriksaan pokok perkara.
- (2) Majelis menyampaikan surat panggilan kepada Terlapor paling singkat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis, yang ditandatangani oleh Ketua Majelis.
- (3) Apabila Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak panggilan pertama.
- (4) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Terlapor yang tidak memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa alasan yang sah, Majelis dapat menetapkan rekomendasi penjatuhan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (6) Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku oleh Majelis dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh seluruh anggota Majelis.
- (7) Berita Acara Pemeriksaan dibuat dan ditandatangani oleh anggota Majelis yang memeriksa dan Terlapor.
- (8) Dalam hal Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bahwa terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.
- (9) Berita Acara Pemeriksaan dituangkan secara tertulis sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (10) Majelis menentukan bentuk rekomendasi paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak hari pertama sidang.

Pasal 21

- (1) Majelis menentukan bentuk rekomendasi Majelis secara musyawarah mufakat tanpa dihadiri Pegawai ASN yang diperiksa.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, bentuk rekomendasi Majelis diperoleh dengan mengambil suara terbanyak.
- (3) Rekomendasi Majelis diberikan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2

Bentuk Rekomendasi Majelis

Pasal 22

- (1) Majelis menetapkan rekomendasi Majelis berupa:
 - a. pernyataan tidak bersalah, untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. penjatuhan sanksi moral; atau
 - c. diperiksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Disiplin Pegawai ASN.
- (2) Rekomendasi Majelis berupa pernyataan tidak bersalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan kepada Terlapor yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (3) Rekomendasi Majelis berupa penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan kepada Terlapor yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (4) Format pernyataan tidak bersalah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Sanksi

Pasal 23

- (1) Gubernur mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro yang berkedudukan sebagai Pejabat Tinggi Pratama untuk menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral atas pelanggaran yang dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana;
 - b. Pejabat Fungsional Ahli Madya, Pejabat Fungsional Ahli Muda, Pejabat Fungsional Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional Keterampilan; dan
 - c. Pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b.

- (2) Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro dapat memberikan kuasa kepada Pejabat Administrator yang menangani kepegawaian untuk menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral atas pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional Ahli Madya, Pejabat Fungsional Ahli Muda, Pejabat Fungsional Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional Keterampilan.
- (3) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang tidak melaksanakan rekomendasi Majelis dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

BAB VI
SANKSI MORAL
Pasal 24

- (1) Pegawai ASN yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral.
- (2) Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dengan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima rekomendasi Majelis.
- (3) Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 25

- (1) Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) disampaikan melalui:
 - a. pernyataan secara tertutup; atau
 - b. pernyataan secara terbuka.
- (2) Pernyataan Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal ditetapkan.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. disampaikan oleh Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral; dan
 - b. disampaikan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pegawai ASN yang bersangkutan, pejabat yang berwenang dan pejabat lain yang terkait.

- (4) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. disampaikan oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral; dan
 - b. disampaikan dalam forum pertemuan resmi, upacara bendera, media massa, papan pengumuman atau forum lain yang dipandang sesuai.
- (5) Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 26

Pegawai ASN yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 27

Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral dan pernyataan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala BKD.

BAB VII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI PENERAPAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 28

- (1) Pemantauan penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan secara terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat terhadap setiap penyimpangan atau pelanggaran untuk diikuti dengan upaya perbaikan.
- (2) Hasil pemantauan penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku dilaporkan setiap 6 (enam) bulan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 29

Pemantauan dan evaluasi penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilaksanakan oleh perangkat daerah terkait.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Perangkat Daerah/Unit Kerja dapat menetapkan Kode Etik dan Kode Perilaku sesuai karakteristik masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini.

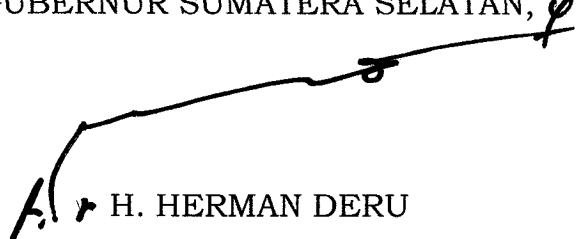
BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 48 Tahun 2018 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2018 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 11 November 2022
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,



H. HERMAN DERU

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 11 November 2022

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN



S. A SUPRIONO

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 29

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
NOMOR 29 TAHUN 2022
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

DAFTAR FORMAT

A. Format Formulir Komitmen Kepatuhan Kode Etik Dan Kode Perilaku

KOMITMEN KEPATUHAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan sanggup untuk mematuhi dan melaksanakan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana terdapat dalarn Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara.

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

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

Palembang,
Yang Membuat Pernyataan,

.....
NIP.

B. Format Surat Panggilan I/II

RAHASIA
SURAT PANGGILAN I/II
NOMOR :

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

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

Untuk menghadap kepada:

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

Pada :

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

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

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Palembang,
Ketua Majelis Kode Etik dan
Kode Perilaku,

Nama
NIP.

Tembusan:

1.
2.

*) Coret yang tidak perlu

**) isi pelanggaran yang dilakukan oleh ASN

C. Format Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

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

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

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

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

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku terhadap ketentuan*) Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara.

1. Pertanyaan:

.....

Jawaban:

.....

2. Pertanyaan:

.....

Jawaban:

.....

3. Dst.

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

Palembang,

Yang diperiksa

Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanda Tangan :

Majelis Kode Etik dan Kode Prilaku...**)

1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :
2. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :
3. dst.

*) Ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilanggar

**) Sesuai jenis Majelis

D. Format Rekomendasi Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

RAHASIA
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
NOMOR

Dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari tanggal bulan tahun, Kami Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I/II/III*) telah melakukan pemeriksaan terhadap:

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

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

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

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Majelis,

Nama
NIP.

Tembusan Yth :

1.
2.

*) coret yang tidak perlu

**) isi sesuai ketentuan yang dilanggar

E. Surat Pernyataan Tidak Bersalah

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan bahwa :

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

tidak pernah melakukan tindakan yang melanggar maupun bertentangan dengan ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku yang berlaku di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

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

Palembang,
(Jabatan Atasan Langsung)

(Nama Atasan Langsung)
NIP.

F. Format Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral

KEPUTUSAN *)
NOMOR.....

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
.....,*)

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku, Majelis merekomendasikan penjatuhan sanksi moral kepada Saudara karena telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan***);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan *) tentang Penjatuhan Sanksi Moral kepada Saudara yang Berupa Pernyataan Tertutup/Terbuka**);
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. (peraturan terkait lainnya);

MEMUTUSKAN

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

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

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Terbukti melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku ASN sebagaimana diatur dalam Pasal***) Peraturan Gubernur Nomor***).

- KEDUA : Kepada Saudara sebagaimana tersebut pada diktum KESATU, dijatuhkan sanksi moral berupa pernyataan tertutup/ terbuka**).
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
.....*)

NAMA.....
NIP.....

Tembusan:

1. Inspektur Provinsi Sumatera Selatan
2. Kepala BKD Provinsi Sumatera Selatan
3. Pejabat lain yang dianggap perlu

- *) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral
- **) Coret yang tidak perlu
- ***) Tulislah ketentuan Peraturan Gubernur yang dilanggar

G. Format Surat Panggilan Penyampaian Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral

SURAT PANGGILAN UNTUK MENERIMA
SURAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL

Kepada

Yth.

di

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

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

Pada:

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Palembang,.....
.....*)

NAMA
NIP.

Tembusan:

1. Kepala BKD Provinsi Sumatera Selatan
2. Pejabat lain yang dianggap perlu

*) Thlis nama jabatan dari Pejabat yang menandatangani surat panggilan

H. Format Berita Acara Penyerahan Keputusan Pejabat Yang Berwenang
tentang Penjatuhan Sanksi Moral

BERITA ACARA

PENYERAHAN KEPUTUSAN PENJATUHAN
SANKSI MORAL

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

- | | | |
|--------------------|---|-------|
| 1. Nama | : | ..... |
| NIP | : | ..... |
| Pangkat/gol. Ruang | : | ..... |
| Jabatan | : | ..... |
| Unit Kerja | : | ..... |
| 2. Nama | : | ..... |
| NIP | : | ..... |
| Pangkat/gol. Ruang | : | ..... |
| Jabatan | : | ..... |
| Unit Kerja | : | ..... |

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

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

Demikian Berita Acara Penyerahan/Penyampaian Keputusan ini saya buat
dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan dan untuk menguatkannya
ditandatangani bersarna 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	:

I. Format Surat Pernyataan Permohonan Maaf/Penyesalan

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF/PENYESALAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar ketentuan Pasal Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

Palembang,
Yang Membuat Pernyataan,

NAMA
NIP.

GUBERNUR SUMATERA SELATAN, *✓*


*H. HERMAN DERU

*Paaf
koordinasi*