



**MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG**

**NILAI DASAR, KODE ETIK, DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN
MANUSIA DAN KEBUDAYAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman dalam bersikap, berperilaku, dan bertindak serta melaksanakan penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK diperlukan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tentang Nilai Dasar, Kode Etik, dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah

- Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 7. Peraturan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 60);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 700) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 441);
 10. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN TENTANG NILAI DASAR, KODE ETIK, DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan

- Kebudayaan.
2. Nilai Dasar adalah sebagaimana diatur dalam ketentuan pasal 4 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 3. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan ASN di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
 4. Kode Perilaku adalah peraturan mengenai perilaku yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan serta dihindari oleh ASN dalam menjalankan tugas-tugas organisasi dan kehidupan pribadi yang mempunyai konsekuensi pengenaan sanksi bagi ASN yang melanggar peraturan tersebut.
 5. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, gambar, dan/atau perbuatan ASN yang bertentangan dengan Nilai Dasar, Kode Etik, dan Kode Perilaku.
 6. Majelis, Kode Etik dan Kode Perilaku ASN, yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat tidak tetap (ad hoc) yang dibentuk di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dan bertugas melakukan penegakan atas Pelanggaran.
 7. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 8. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 9. Terlapor adalah ASN yang diduga melakukan Pelanggaran.
 10. Pelapor adalah pihak yang memberitahukan kepada Pejabat yang Berwenang terkait adanya Pelanggaran yang sedang dan/atau telah terjadi.
 11. Pengaduan adalah pemberitahuan yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap ASN yang diduga telah melakukan Pelanggaran.
 12. Temuan adalah sekumpulan data dan/atau informasi terkait dugaan Pelanggaran yang diperoleh dari hasil pengawasan/monitoring yang dilakukan oleh atasan langsung dan/ atau inspektorat.
 13. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan oleh ASN secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan/pemberitahuan serta disetujui oleh atasan langsung.
 14. Inspektur adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani urusan pengawasan internal di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

BAB II NILAI DASAR, KODE ETIK, DAN KODE PERILAKU ASN

Pasal 2

- (1) Dalam bersikap, berperilaku, dan bertindak setiap ASN harus berlandaskan pada:
 - a. Nilai Dasar;
 - b. nilai BerAKHLAK; dan
 - c. Kode Etik dan Kode Perilaku.

BAB III PENETAPAN NILAI DASAR, KODE ETIK, DAN KODE PERILAKU ASN

Pasal 3

Nilai Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:

- a. memegang teguh ideologi Pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja ASN;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir.

Pasal 4

Nilai BerAKHLAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:

- a. berorientasi pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
- b. akuntabel, yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan;
- c. kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
- d. harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
- e. loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara;
- f. adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan; dan

- g. kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis.

Pasal 5

Kode Etik dan Kode Perilaku ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dilaksanakan berdasarkan pada nilai BerAKHLAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Pasal 6

Kode Etik dari nilai berorientasi pelayanan meliputi:

- a. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- b. ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan; dan
- c. melakukan perbaikan tiada henti.

Pasal 7

Kode Perilaku dari nilai berorientasi pelayanan tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. memberikan layanan kepada publik secara transparan, unggul, nyaman, tangkas, akurat, dan santun;
- b. melaksanakan layanan terkait tugas atau jabatannya dengan izin atau sepengetahuan atasan;
- c. berani mengakui kesalahan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya;
- d. menggunakan atribut seperti tanda pengenal ASN selama melaksanakan tugas; dan
- e. menggunakan logo organisasi dalam setiap presentasi mewakili organisasi.

Pasal 8

Kode Etik nilai akuntabel meliputi:

- a. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
- b. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
- c. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Pasal 9

Kode Perilaku dari nilai akuntabel tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. tidak menyalahgunakan tanda pengenal ASN saat jam kerja atau keperluan dinas;
- b. menjaga citra, harkat, dan martabat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan di berbagai forum, baik formal maupun informal di dalam maupun di luar negeri; dan
- c. bersikap jujur, tulus, dapat dipercaya, menjaga integritas dan bertanggung jawab di lingkungan kerja;
- d. berbicara dan bertindak secara jujur dan pantas sesuai dengan fakta dan kebenaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma kesopanan dan norma kesusilaan yang dapat menurunkan citra pegawai dan/atau organisasi;
- f. tidak melakukan perbuatan asusila;
- g. tidak menyebarkan informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya, menimbulkan rasa kebencian dan/atau permusuhan;

- h. tidak memasuki tempat yang dipandang tidak pantas secara etika dan moral yang berlaku di masyarakat, seperti tempat prostitusi dan perjudian, kecuali karena penugasan; dan
- i. tidak menggunakan aset negara untuk kepentingan pribadi.
- j. tidak menemui pihak yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, kecuali karena penugasan.

Pasal 10

Kode Etik nilai kompeten meliputi:

- a. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- b. membantu orang lain belajar; dan
- c. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Pasal 11

Kode Perilaku dari nilai kompeten tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

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

Pasal 12

Kode Etik nilai harmonis meliputi:

- a. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- b. suka menolong orang lain; dan
- c. membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Pasal 13

Kode Etik dari nilai harmonis tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. mengakui persamaan derajat, hak, dan kewajiban setiap manusia serta mengembangkan sikap tenggang rasa antarsesama manusia;
- b. menghormati dan menghargai perbedaan latar belakang, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan;
- c. bersikap kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas;
- d. memberikan kesempatan untuk menunaikan ibadah ketika rapat atau tugas kedinasan sedang berlangsung;
- e. menjaga keamanan, kenyamanan ruang kerja, termasuk tidak merokok di luar area merokok yang telah disediakan;
- f. berpenampilan, berpakaian rapih, dan bersepatu di lingkungan kerja; dan
- g. tidak bertindak sewenang-wenang, melakukan perundungan dan/atau pelecehan terhadap pegawai atau pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja.

Pasal 14

Kode Etik nilai loyal meliputi:

- a. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada

- Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- b. menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; dan
 - c. menjaga rahasia jabatan dan negara.

Pasal 15

Kode Perilaku dari nilai loyal tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

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

Pasal 16

Kode Etik nilai adaptif meliputi:

- a. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- b. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
- c. bertindak proaktif.

Pasal 17

Kode Perilaku dari nilai adaptif tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

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

Pasal 18

Kode Etik nilai kolaboratif meliputi:

- a. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- b. terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
- c. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Pasal 19

Kode Perilaku dari nilai kolaboratif tercermin dalam perilaku ASN sebagai berikut:

- a. menghargai masukan, pendapat, dan gagasan orang lain;
- b. menjaga komitmen terhadap keputusan bersama dan implementasinya;
- c. memiliki semangat bekerja sama, solidaritas, dan sinergitas antar unit kerja; dan
- d. bersedia untuk berbagi solusi, informasi dan/atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan masalah yang terkait dengan pekerjaan.

BAB IV

PENERAPAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN

Pasal 20

Penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dilaksanakan melalui upaya:

- a. internalisasi,
- b. institusionalisasi; dan
- c. eksternalisasi.

Pasal 21

Penerapan internalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dilakukan melalui:

- a. menyiapkan berbagai sarana sosialisasi seperti modul, leaflet, buku saku, poster, banner dan/atau media sosial;
- b. sosialisasi kepada calon ASN;
- c. sosialisasi kepada pejabat yang baru dilantik;
- d. sosialisasi secara berkala kepada seluruh ASN; dan
- e. penguatan peran *role model* dan agen perubahan reformasi birokrasi dalam melakukan pengawasan dan pelaporan apabila terjadi Pelanggaran, serta memberikan teladan dalam pelaksanaan penerapan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku.

Pasal 22

Penerapan institusionalisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 huruf b dilakukan melalui:

- a. pemeliharaan komitmen; dan
- b. pencegahan.

Pasal 23

(1) Pemeliharaan komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dilakukan melalui kegiatan:

- a. monitoring secara langsung oleh atasan;
- b. menerapkan *whistle blowing system* atau membuka Pengaduan baik dari kalangan internal maupun masyarakat terhadap Pelanggaran;
- c. membangun budaya beretika;
- d. menerapkan reward and punishment;
- e. memberikan konsultasi dan pembimbingan;
- f. memberikan pelatihan-pelatihan dalam kelas maupun

- tempat kerja
- g. merancang pembelajaran elektronik (*e-Learning*) yang dapat di akses oleh seluruh ASN; dan
 - h. menerapkan keteladanan dari jabatan pimpinan tinggi ke seluruh ASN.
- (2) Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b dilakukan melalui kegiatan:
- a. mengidentifikasi berbagai kemungkinan risiko akibat Pelanggaran;
 - b. menganalisis dampak yang ditimbulkan oleh setiap berbagai kemungkinan Pelanggaran;
 - c. mengidentifikasi langkah-langkah pencegahan yang dapat diambil;
 - d. menyusun media dan menyampaikan langkah-langkah pencegahan terhadap risiko Pelanggaran kepada seluruh ASN; dan
 - e. merespon secara cepat setiap Pengaduan Pelanggaran agar tidak menjadi pembiaran.

Pasal 24

Penerapan eksternalisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 huruf c dilakukan melalui:

- a. menyiapkan berbagai sarana sosialisasi seperti: modul, leaflet, buku saku, poster, baner dan/atau media sosial; dan
- b. menerapkan ketentuan-ketentuan terkait Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku dalam klausul kerja sama, kontrak kerja dan perjanjian kerja sama lainnya.

BAB V PENCEGAHAN

Pasal 25

- (1) Untuk mencegah terjadinya Pelanggaran, seluruh pimpinan wajib:
 - a. berkoordinasi dengan inspektorat dalam melaksanakan pengawasan internal; dan
 - b. menginternalisasi Nilai Dasar dan nilai BerAKHLAK yang berhubungan dengan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku kepada ASN di lingkungan kerjanya.
- (2) Sebagai bagian dari pencegahan terjadinya Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung agar mengupayakan pemahaman dan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku dengan melakukan tindakan, seperti memberikan keteladanan, melakukan pengawasan, dan pembinaan terhadap bawahannya.

BAB VI PENEGAKAN

Bagian Kesatu Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 26

- (1) Dugaan terjadinya Pelanggaran diperoleh dari:
 - a. pengaduan; dan/ atau

- b. temuan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. pengaduan yang berasal dari ASN; dan/atau
 - b. pengaduan yang berasal dari keluarga ASN/masyarakat.
- (3) Temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. temuan atasan Terlapor; dan/atau
 - b. temuan inspektorat.
- (4) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. pelaporan secara langsung atau tidak langsung;
 - b. penyampaian secara langsung melalui unit kerja yang menyelenggarakan urusan kepegawaian dan/atau urusan pengawasan internal;
 - c. penyampaian laporan secara tidak langsung dilakukan melalui:
 - 1. aplikasi *whistleblowing system* yang tersedia pada laman resmi kementerian;
 - 2. telepon;
 - 3. *faximile*;
 - 4. layanan pesan singkat; dan/atau
 - 5. surat elektronik.
- (5) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. waktu dan tempat kejadian;
 - b. bukti dan/atau saksi; dan
 - c. identitas Pelapor dan Terlapor.

Bagian Kedua
Penegakan oleh Atasan Langsung

Pasal 27

- (1) Setiap atasan langsung Terlapor yang mengetahui adanya dugaan terjadinya Pelanggaran wajib melakukan penelitian atas Temuan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atasan langsung wajib melakukan langkah sebagai berikut:
 - a. melakukan penelitian terhadap dugaan Pelanggaran yang disampaikan Pelapor secara mandiri dan dalam hal diperlukan dapat meminta pendampingan kepada unit kerja yang menangani pengawasan internal dan/atau unit kerja yang menangani urusan kepegawaian;
 - b. meminta keterangan dan tanggapan, termasuk pembelaan diri dari Terlapor disertai dengan bukti atas dugaan Pelanggaran; dan
 - c. apabila berdasarkan hasil penelitian atasan langsung Terlapor diketahui adanya dugaan Pelanggaran atas ketentuan mengenai disiplin ASN, atasan langsung memproses pemeriksaan Pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan mengenai disiplin ASN.

- (3) Dalam hal penelitian atas dugaan Pelanggaran tidak didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung wajib menghentikan penelitian.
- (4) Dalam hal penelitian atas dugaan Pelanggaran didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung 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, antargolongan, radikalisme, tindakan asusila dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif; dan
 - c. berdampak terhadap kinerja, citra, dan/ atau merugikan:
 1. Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 2. pemerintah; dan/atau
 3. negara.
- (5) Hasil penelitian yang dilakukan oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) disusun dalam laporan hasil penelitian yang memuat paling sedikit:
 - a. identitas Pelapor;
 - b. kronologis kejadian;
 - c. analisis; dan
 - d. simpulan dan rekomendasi.
- (6) Dalam hal dugaan Pelanggaran tidak mengandung unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c, atasan langsung dapat tidak meneruskan secara hierarki kepada Pejabat yang Berwenang dan harus melakukan langkah sebagai berikut:
 - a. melakukan dialog penguatan Kode Etik dan Kode Perilaku secara mandiri dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak terbuktinya dugaan Pelanggaran atau sesuai ketentuan yang berlaku yang didokumentasikan dalam Berita Acara Dialog Penguatan Kode Etik dan Kode Perilaku secara manual atau elektronik; atau
 - b. menerbitkan dan menetapkan surat pernyataan tidak bersalah bagi Terlapor, dalam hal dugaan Pelanggaran tidak terbukti.
- (7) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar bagi atasan langsung dalam tindak lanjut Pelanggaran.

Bagian Ketiga
Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 28

Pembentukan Majelis dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Laporan Hasil Penelitian diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang.

Pasal 29

Pembentukan Majelis ditetapkan oleh:

- a. Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan bagi Terlapor yang merupakan pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat fungsional ahli utama atau pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
- b. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan bagi Terlapor yang merupakan pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional selain pejabat fungsional ahli utama, atau pejabat pelaksana.

Pasal 30

- (1) Susunan keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, paling sedikit terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (2) Susunan keanggotaan paling sedikit terdiri dari unsur:
 - a. unit kerja yang menangani urusan kepegawaian; dan
 - b. unit kerja yang menangani urusan pengawasan internal.
- (3) Keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang.

Pasal 31

Majelis mempunyai tugas:

- a. melakukan pemeriksaan data dan informasi baik atas prakarsa sendiri atau laporan;
- b. memutuskan hasil penanganan dugaan Pelanggaran;
- c. memberikan rekomendasi tindakan administratif terhadap ASN yang diputuskan melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
- d. melakukan koordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara terkait penanganan Pelanggaran.

Bagian Keempat

Mekanisme Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku
oleh Majelis

Pasal 32

- (1) Majelis melakukan pemanggilan pertama secara tertulis kepada Terlapor dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis.
- (2) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak Terlapor seharusnya hadir pada panggilan pertama.
- (3) Dalam hal Terlapor tidak bersedia memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa Alasan yang Sah, Majelis merekomendasikan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (4) Dalam hal Terlapor memenuhi panggilan, Majelis melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor.

- (5) Panggilan dituangkan dalam bentuk surat panggilan dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh seluruh anggota Majelis.
- (7) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat.
- (8) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (9) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak tercapai, Ketua Majelis harus mengambil keputusan.
- (10) Majelis mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan kepada Terlapor untuk membela diri.

Pasal 33

- (1) Keputusan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 berupa rekomendasi yang terdiri atas:
 - a. penjatuhan sanksi moral dan/atau tindakan administratif; datau
 - b. pernyataan tidak bersalah.
- (2) Keputusan Majelis disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang atau atasan langsung dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan Majelis.
- (3) Keputusan Majelis yang dituangkan dalam Laporan Hasil Sidang Majelis bersifat final.
- (4) Dalam hal keputusan Majelis berupa penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis menyampaikan Laporan Hasil Sidang Majelis kepada Pejabat yang Berwenang untuk kemudian diterbitkan keputusan Pejabat yang Berwenang memberikan sanksi moral.
- (5) Pelaksanaan keputusan sanksi moral oleh Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya Laporan Hasil Sidang Majelis.
- (6) Format keputusan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (7) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam hal keputusan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa pernyataan tidak bersalah, Majelis menyampaikan Laporan Hasil Sidang Majelis kepada atasan langsung ASN dan atasan langsung harus menyampaikan keputusan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Terlapor dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya keputusan oleh atasan langsung.
- (9) Pernyataan tidak bersalah sebagaimana dimaksud pada

ayat (8) diterbitkan dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Bagian Kelima
Sanksi Moral

Pasal 34

- (1) ASN yang melakukan Pelanggaran dikenakan sanksi moral berupa:
 - a. pernyataan secara tertutup; atau
 - b. pernyataan secara terbuka
- (2) Dalam menentukan jenis sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis agar mempertimbangkan:
 - a. nilai dan budaya yang berlaku di masyarakat setempat;
 - b. cakupan pihak yang dirugikan akibat Pelanggaran; dan
 - c. dampak Pelanggaran terhadap citra unit atau organisasi.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan oleh Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral atau pejabat lain di dalam ruang tertutup yang dihadiri oleh ASN yang bersangkutan serta pejabat atau pihak lain yang terkait.
- (4) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral atau pejabat lain melalui forum resmi ASN Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
- (5) Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan sebanyak 1 (satu) kali dan wajib dihadiri oleh ASN yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal tempat kedudukan Pejabat yang Berwenang dan tempat ASN yang dikenakan sanksi moral berjauhan, Pejabat yang Berwenang dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya atau atasan langsungnya untuk menyampaikan sanksi moral dimaksud, dengan ketentuan jabatan pejabat yang ditunjuk tidak lebih rendah dari ASN yang dikenakan sanksi.
- (7) Dalam hal ASN yang dikenakan sanksi moral tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral tanpa disertai Alasan yang Sah, dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut.
- (8) ASN yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/ atau penyesalan.
- (9) Dalam hal ASN yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia membuat pernyataan permohonan maaf dan/ atau penyesalan, dapat dijatuhkan hukuman disiplin dengan tingkat yang paling ringan berdasarkan ketentuan mengenai disiplin ASN.

BAB VI
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 35

- (1) Seluruh hasil penelitian dugaan Pelanggaran, yang meliputi:
 - a. laporan hasil penelitian;
 - b. berita acara dialog penguatan Kode Etik dan Kode

Perilaku;

- c. laporan hasil sidang Majelis; dan/atau
 - d. keputusan pengenaan sanksi moral disampaikan secara tertulis oleh Majelis kepada Pejabat yang Berwenang dengan tembusan kepada atasan langsung dan Inspektur sebagai bahan penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan laporan hasil sidang Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terlampir pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 36

Inspektur melakukan koordinasi dengan atasan langsung dalam hal:

- a. atasan langsung belum melakukan penelitian atas dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh bawahannya;
- b. terdapat ketidaksesuaian dalam menentukan simpulan dan rekomendasi hasil penelitian oleh atasan langsung; atau
- c. pejabat yang tidak menindaklanjuti hasil rekomendasi dari Majelis.

BAB VII

NILAI DASAR, KODE ETIK, DAN KODE PERILAKU BAGI JAWATAN FUNGSIONAL TERTENTU

Pasal 37

- (1) Penyusunan Nilai Dasar, Kode Etik, dan Kode Perilaku profesi jabatan fungsional tertentu diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional tertentu di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan wajib mematuhi ketentuan Nilai Dasar, Kode Etik, dan Kode Perilaku sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Koordinator ini serta Kode Etik dan Kode Perilaku profesi jabatan fungsional tertentu.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 41/PER/MENKO/KESRA/XI/2010 tentang Kode Etik dan Majelis Kehormatan Kode Etik, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Agustus 2022

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHADJIR EFFENDY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Agustus 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 812

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi,



Sorni Paskah Daeli

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN

A. Surat Panggilan

| |
|---|
| <p>KOP SURAT</p> <p>RAHASIA</p> <p>SURAT PANGGILAN</p> <p>NOMOR:/...../...../...../.....</p> <p>Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:</p> <p>Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Pangkat :</p> <p>Jabatan :</p> <p>Unit Kerja :</p> <p>Untuk menghadap kepada</p> <p>Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Pangkat :</p> <p>Jabatan :</p> <p>Pada</p> <p>Hari :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Jam :</p> <p>Tempat :</p> <p>Untuk dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan Pelanggaran Nilai Dasar, kode etik dan kode perilaku yaitu</p> <p>Demikian untuk dilaksanakan.</p> <p>Jakarta, (tanggal/bulan/tahun) (Jabatan)</p> <p>(NAMA) (NIP)</p> |
|---|

B. Format Berita Acara

| | |
|--|-----------------------|
| KOP SURAT | |
| BERITA ACARA DIALOG PENGUATAN NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU | |
| Pada hari ini...tanggal...bulan...tahun..., saya yang bertanda tangan dibawah ini: | |
| Nama | :..... |
| NIP | :..... |
| Jabatan | :..... |
| Unit | :..... |
| Telah melaksanakan Dialog Penguatan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku bersama atasan saya: | |
| Nama | :..... |
| NIP | :..... |
| Jabatan | :..... |
| Unit | :..... |
| Dengan tema Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku yang dibahas yaitu....., dan dengan ini secara sadar dan tanpa paksaan berkomitmen untuk melakukan perbaikan dan/atau penguatan terhadap Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku dimaksud dengan rencana aksi sebagai berikut: | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | Dst. |
| Mengetahui, (Jabatan Atasan Langsung) | |
| (Nama Atasan Langsung) NIP. | (Nama Pegawai) NIP |

C. Format Laporan Hasil Sidang Majelis

LAPORAN HASIL SIDANG MAJELIS NILAI DASAR, KODE ETIK DAN
KODE PERILAKU

Nomor:

Sesuai Surat Perintah Pembentukan Majelis

Nomor:.....

....., (tanggal/bulan/tanggal)

Kepada:

Yth. (Pejabat yang Berwenang/Atasan Langsung)

di

.....

1. Berkenan dengan adanya dugaan Pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku, maka pada hari ... tanggal ... bulan ... Tahun ..., telah dilakukan pemeriksaan kepada:
 - a. Nama :.....
 - b. NIP :.....
 - c. Pangkat/Golongan :.....
 - d. Jabatan :.....
 - e. Unit Organisasi :.....
2. Bahwa Terlapor diduga melakukan Pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku, Majelis telah melakukan pemeriksaan dengan kronologis kejadian dugaan Pelanggaran sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - c.
 - d. dst.
3. Kronologis sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas, Majelis berpendapat bahwa perbuatan tersebut (tidak melanggar/melanggar) Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku butir ke, sehingga kepada Sdr/Sdri (NIP.) direkomendasikan untuk dikenakan (sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/ sanksi moral berupa pernyataan secara terbuka/tindakan administratif/dinyatakan tidak bersalah) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Saudara/I kami ucapkan terima kasih.

MAJELIS

D. Format Keputusan Pengenaan Sanksi

| | |
|--|--|
| KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN SANKSI MORAL *) NOMOR: | |
| TENTANG | |
| PENGENAAN SANKSI MORAL KEPADA SDR. (NIP) PANGKAT/GOLONGAN/ JABATAN PADA | |
| (NAMA JABATAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN SANKSI MORAL) | |
| Menimbang | : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Sidang Majelis Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku**) Sdr. (NIP) Pangkat/Golongan/..... Jabatan pada terbukti telah melakukan perbuatan; b. bahwa perbuatan tersebut merupakan Pelanggaran Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku**) butir ke-; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat yang Berwenang Memberikan Sanksi Moral*) tentang Pengenaan Sanksi Moral kepada Sdr. (NIP) Pangkat/Golongan/..... Jabatan pada |
| Mengingat | : 1. 2. 3. Dst. |
| MEMUTUSKAN: | |
| Menetapkan | : KEPUTUSAN PEJABAT YANG MEMBERIKAN SANKSI MORAL*) TENTANG PENGENAAN SANKSI NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU BERUPA (PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/PERNYATAAN SECARA TERBUKA****) KEPADA SDR. (NIP) PANGKAT/GOLONGAN/..... JABATAN PADA |
| KEDUA | : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal disampaikan kepada Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan. |
| : | |
| PERTAMA | : Pengenaan sanksi moral kepada: |
| Nama | : |
| NIP | : |
| Pangkat/Golongan | : |
| Jabatan | : |
| Unit Organisasi | : |
| Berupa | : |
| karena telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku**) butir ke-..... | |
| KETIGA | : Dalam hal terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. |

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Deputi ...**);
2. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang PMK;
3. Inspektur; dan
4. Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia;

Asli Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHADJIR EFFENDY

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi,



Sorni Paskah Daeli