



**GUBERNUR
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 840 TAHUN 2024

TENTANG

**PEDOMAN PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai aparatur sipil negara yang berintegritas dan menjunjung tinggi nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang dijabarkan dalam kode etik dan kode perilaku sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, diperlukan suatu pedoman dalam penegakan kode etik dan kode perilaku yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pedoman Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.**

- KESATU : Menetapkan pedoman penegakan kode etik dan kode perilaku pegawai aparatur sipil negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing perangkat daerah.
- KETIGA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Desember 2024



Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 840 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN KODE ETIK DAN
KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR
SIPIL NEGARA

PEDOMAN PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

A. DEFINISI OPERASIONAL

1. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
5. Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit atau subordinat Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
6. Biro Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Biro adalah Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi DKI Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta.
9. Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Badan Kota adalah Suku Badan Kepegawaian Daerah pada Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Tingkat Provinsi adalah Perangkat Daerah/Biro/Unit Pelaksana Teknis Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Tingkat Kota adalah Sekretariat Kota dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah di wilayah Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Tingkat Kabupaten adalah Sekretariat Kabupaten dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah di wilayah Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, termasuk pegawai negeri sipil yang ditugaskan di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan digaji sesuai ketentuan peraturan perundangan.

15. Kode Etik adalah pedoman mengenai sikap, tingkah laku, 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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. 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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku adalah segala sikap, perilaku, perbuatan, tulisan, ucapan, tulisan dan/atau gambar yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
18. 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.
19. Pelapor adalah pihak yang menyampaikan Laporan dan/atau aduan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang sedang dan/atau telah dilakukan oleh Pegawai.
20. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
21. Temuan adalah sekumpulan data dan/atau informasi terkait dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai yang diperoleh dari hasil pengawasan/monitoring yang dilakukan oleh atasan langsung, BKD, Inspektorat dan/atau tim pengawas.
22. 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.
23. Atasan Langsung adalah pejabat atasan dari Pegawai terlapor.
24. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai yang selanjutnya disebut Majelis adalah lembaga non struktural pada instansi pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai.
25. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan oleh Pegawai secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan/pemberitahuan serta disetujui oleh Majelis.
26. Sekretariat Majelis adalah unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi administratif untuk mendukung pelaksanaan tugas Majelis.

B. PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Penerapan

- a. Kepala Perangkat Daerah/UKPD wajib melakukan upaya internalisasi, institusionalisasi dan eksternalisasi nilai-nilai Kode Etik dan Kode Perilaku kepada Pegawai di lingkungan unit kerja masing-masing.

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

2. Tahap Penindakan

- a. Umum
 - 1) Setiap Pegawai wajib menyampaikan Laporan apabila terdapat potensi dan/atau indikasi terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang terjadi di lingkungannya.
 - 2) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku diperoleh dari Temuan dan/atau Laporan.
 - 3) Temuan sebagaimana dimaksud pada angka 2) 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.

- 4) Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2) terdiri atas:
 - a) Laporan yang berasal dari Pegawai; dan/atau
 - b) Laporan yang berasal dari masyarakat.
- 5) Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 4) disampaikan secara langsung maupun elektronik kepada:
 - a) Gubernur;
 - b) Kepala Perangkat Daerah/Biro dari Pegawai yang dilaporkan;
 - c) Kanal pengaduan BKD; dan/atau
 - d) kanal pengaduan resmi milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- 6) Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 4) paling sedikit memuat:
 - a) waktu dan tempat kejadian;
 - b) bukti dan/atau saksi; dan
 - c) nama atau identitas terlapor.
- 7) Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 4) dapat ditindaklanjuti apabila dilengkapi dengan bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan.

b. Penelusuran

- 1) Kepala Perangkat Daerah/Biro yang menerima Laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat 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 angka 1) tidak didukung dengan bukti yang memadai, maka Kepala Perangkat Daerah/Biro harus menghentikan penelusuran.
- 3) Apabila berdasarkan hasil penelusuran sebagaimana dimaksud pada angka 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 angka 3).
- 5) Jika ditemukan bukti permulaan yang cukup telah terjadinya dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku berdasarkan hasil penelusuran sebagaimana dimaksud pada angka 4), maka proses pemeriksaan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Majelis.

c. Pemeriksaan

- 1) Pemeriksaan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dilakukan oleh Majelis.
- 2) Ketua Majelis menentukan jadwal pemeriksaan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak:
 - a) diterbitkannya Keputusan Pembentukan Majelis, khusus bagi Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II; dan

- b) hasil penelitian dan penelusuran Sekretariat Majelis bahwa Temuan dan/atau Laporan dapat diterima dan dilanjutkan pada pemeriksaan pokok perkara.
- 3) Majelis menyampaikan surat panggilan kepada Terlapor atau pihak terkait lainnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis, yang ditandatangani oleh Ketua Majelis.
 - 4) Apabila Terlapor atau pihak terkait lainnya tidak memenuhi panggilan pertama sebagaimana dimaksud pada angka 3), dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak panggilan pertama.
 - 5) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan angka 4) dibuat sesuai format sebagai berikut:

KOP MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

RAHASIA
SURAT PANGGILAN I/II
NOMOR:

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

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

 Pada:
 hari :
 tanggal :
 jam :
 tempat :

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

Jakarta,
 Ketua Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku,

Nama
 NIP

Tembusan:

1.
 2.

* coret yang tidak perlu
 **) isi pelanggaran yang dilakukan oleh ASN

- 6) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada angka 4) tanpa Alasan yang Sah, Majelis dapat menjatuhkan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- 7) Pemeriksaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku oleh Majelis dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh seluruh Anggota Majelis dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- 8) Berita Acara Pemeriksaan dibuat dan ditandatangani oleh Anggota Majelis yang memeriksa dan Terlapor.

- 9) 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.
- 10) Berita Acara Pemeriksaan dituangkan secara tertulis sesuai format sebagai berikut:

KOP MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun,
Tim Pemeriksa 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 permintaan keterangan terhadap:

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

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku terhadap ketentuan").

1. Pertanyaan:
Jawaban:
2. Pertanyaan:
Jawaban:
3. Dst.

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

Jakarta,

Yang diperiksa	Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ...")
Nama	1. Nama
NIP	NIP
Jabatan	Tanda Tangan
Tanda Tangan	2. Nama
	NIP
	Tanda Tangan
	3. dst.

*) Ketentuan Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilanggar

*) Sesuai jenis Majelis

- 11) Majelis menentukan bentuk rekomendasi Majelis paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak pelaksanaan sidang terakhir.
- 12) Majelis menentukan bentuk rekomendasi Majelis secara musyawarah mufakat tanpa dihadiri Pegawai yang diperiksa.

- 13) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada angka 12) tidak tercapai, bentuk rekomendasi Majelis diperoleh dengan mengambil suara terbanyak.
- 14) Rekomendasi Majelis diberikan dengan format sebagai berikut:

KOP 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/IV/V*) 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. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka*) karena melanggar ketentuan**) yaitu
- ii. Dinyatakan tidak terbukti bersalah.
- 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

C. MAJELIS

1. Tugas dan Jenis Majelis

- a. Majelis dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran nilai-nilai Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai.
- b. Jenis Majelis terdiri atas:
 - 1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I;
 - 2) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II;
 - 3) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku III;
 - 4) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku IV; dan
 - 5) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku V;
- c. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh:

- 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
 - 2) Pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1) di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- d. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh:
- 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - 2) Pejabat Fungsional Ahli Utama; dan
 - 3) Pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- e. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku III sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3) dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh:
- 1) Pejabat Administrator;
 - 2) Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana di Tingkat Provinsi;
 - 3) Pejabat Fungsional Ahli Madya, Ahli Muda, dan Ahli Pertama di Tingkat Provinsi;
 - 4) Pejabat Fungsional Keterampilan di Tingkat Provinsi; dan
 - 5) Pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 4) di Tingkat Provinsi.
- f. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku IV sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4) dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh:
- 1) Camat, Wakil Camat, dan Sekretaris Kecamatan di Tingkat Kota;
 - 2) Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana di Tingkat Kota;
 - 3) Pejabat Fungsional Ahli Madya, Ahli Muda, dan Ahli Pertama di Tingkat Kota;
 - 4) Pejabat Fungsional Keterampilan di Tingkat Kota; dan
 - 5) Pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 4) di Tingkat Kota.
- g. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku V sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5) dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh:
- 1) Camat, Wakil Camat, dan Sekretaris Kecamatan di Tingkat Kabupaten;
 - 2) Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana di Tingkat Kabupaten;
 - 3) Pejabat Fungsional Ahli Madya, Ahli Muda, dan Ahli Pertama di Tingkat Kabupaten;
 - 4) Pejabat Fungsional Keterampilan di Tingkat Kabupaten; dan
 - 5) Pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 4) di Tingkat Kabupaten.
2. Susunan Keanggotaan Majelis
- a. Keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I sampai dengan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku V terdiri atas:
- 1) 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota; dan
 - 2) paling sedikit 2 (dua) orang Anggota.
- b. Jabatan Anggota Majelis sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak boleh lebih rendah dari jabatan Terlapor.

c. Susunan keanggotaan:

- 1) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I, dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur; dan
 - 2) Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku III, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku IV, dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku V, ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- d. Keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku I, dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II bersifat ad hoc dan berakhir bersamaan dengan selesainya pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan.
- e. Dalam hal salah satu anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku III diduga memiliki Benturan Kepentingan dalam pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, maka sidang Majelis dilaksanakan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku II.
- f. Dalam hal salah satu anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku IV, dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku V diduga memiliki Benturan Kepentingan dalam pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, maka sidang Majelis dilaksanakan oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku III.

D. SEKRETARIAT MAJELIS

1. Untuk mendukung pelaksanaan tugas kesekretariatan Majelis, dibentuk Sekretariat Majelis.
2. Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud pada angka 1 dipimpin oleh Sekretaris.
3. Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud pada angka 1 berkedudukan di:
 - a. BKD; dan
 - b. Suku Badan Kota.
4. Sekretariat Majelis yang berkedudukan di BKD sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a berwenang melakukan penelitian dan penelusuran atas Temuan dan/atau Laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku di tingkat Provinsi yang disampaikan secara langsung kepada Sekretariat Majelis maupun melalui kanal pengaduan dengan tetap menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.
5. Sekretariat Majelis yang berkedudukan di Suku Badan Kota sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b berwenang melakukan penelitian dan penelusuran atas Temuan dan/atau Laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku di tingkat Kota dan/atau Tingkat Kabupaten yang disampaikan secara langsung kepada Sekretariat Majelis maupun melalui kanal pengaduan dengan tetap menjaga kerahasiaan identitas Pelapor, yang dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. masing-masing Suku Badan Kota melaksanakan tugas pada Tingkat Kota sesuai wilayah kewenangannya; dan
 - b. Suku Badan Kota Jakarta Utara melaksanakan tugas pada Tingkat Kabupaten.
6. Sekretariat Majelis melakukan penelitian dan penelusuran atas Temuan dan/atau Laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 sepanjang Laporan tersebut telah memenuhi ketentuan:

- a. termasuk Temuan dan/atau Laporan tersebut tidak termasuk dalam wewenang Majelis;
 - b. Pelapor telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf B angka 2 huruf a angka 6); dan/atau
 - c. Laporan yang belum pernah ditindaklanjuti sebelumnya oleh Majelis dan/atau diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretariat Majelis menyampaikan hasil penelitian dan penelusuran kepada Ketua Majelis untuk ditindaklanjuti jika dugaan pelanggaran termasuk dalam Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

E. BENTUK REKOMENDASI MAJELIS

1. Majelis menetapkan rekomendasi Majelis berupa:
 - a. penjatuhan sanksi moral; atau
 - b. pernyataan tidak bersalah,
 untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
2. Rekomendasi Majelis berupa penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dikenakan kepada Terlapor yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
3. Rekomendasi Majelis berupa pernyataan tidak bersalah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dikenakan kepada Terlapor yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
4. Pernyataan tidak bersalah sebagaimana dimaksud pada angka 3 dituangkan dengan format sebagai berikut:

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 DKI Jakarta.

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

Jakarta,

(Jabatan Atasan Langsung)

(Nama Atasan Langsung)

NIP.

5. Dalam hal ditemukan adanya dugaan pelanggaran disiplin oleh Terlapor, Majelis dapat memberikan rekomendasi kepada pejabat yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.

F. PEJABAT YANG BERWENANG MENJATUHKAN SANKSI

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, Ahli Muda, Ahli Pertama, Pejabat Fungsional Keterampilan; dan
 - c. Pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
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 angka 1 dan angka 2 yang tidak melaksanakan rekomendasi Majelis dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.

G. SANKSI MORAL

1. Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral.
2. Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada angka 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 angka 2 dibuat dengan format sebagai berikut:

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 SAUDARAYANG 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 : Kenada Saudara sebagaimana tersebut noda diktum KESATU.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada tanggal
.....*)

NAMA
NIP

Tembusan:

1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
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

4. Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan melalui:
 - a. pernyataan secara tertutup; atau
 - b. pernyataan secara terbuka,

yang dilaksanakan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal ditetapkan.
5. Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada angka 4 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 yang bersangkutan, pejabat yang berwenang dan pejabat lain yang terkait.
6. Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada angka 4 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.
7. Pegawai yang dikenakan sanksi moral dipanggil oleh pejabat yang berwenang untuk menerima Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral dengan surat panggilan sesuai format sebagai berikut:

**SURAT PANGGILAN UNTUK MENERIMA
SURAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL**

Kepada
Yth.
di

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

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

Pada:

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

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Jakarta,

NAMA
NIP

Tembusan:

1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Pejabat lain yang dianggap perlu

* Tulis nama jabatan dari Pejabat yang menandatangani surat panggilan.

8. Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada angka 5 dan angka 6 dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral sesuai dengan format sebagai berikut:

**BERITA ACARA
PENYERAHAN KEPUTUSAN
PENJATUHAN SANKSI MORAL**

Pada hari ini tanggal 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 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 | : | Nama | : |
| Pangkat | : | Pangkat | : |
| Gol. Ruang | : | Gol. Ruang | : |
| NIP | : | NIP | : |
| Tanda Tangan | : | Tanda Tangan | : |

9. Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan sesuai dengan format sebagai berikut:

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 Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

Jakarta,

Yang Membuat Pernyataan,

NAMA
 NIP

*) isi sesuai pelanggaran kode etik yang telah dilakukan

10. Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral dan pernyataan Pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan angka 9 disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala BKD.

