



GUBERNUR JAWA TENGAH
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
APARATUR SIPIL NEGARA
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
GUBERNUR JAWA TENGAH,
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA.

Menimbang : a. s

Mengingat : 1. s

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan dengan adanya perubahan nilai dasar, etika dan perilaku yang terjadi di masyarakat, maka untuk menjaga martabat dan kehormatan pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai nilai-nilai budaya kerja Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengawasan Komisi Aparatur Sipil Negara Terhadap Pelaksanaan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara Di Instansi Pemerintah, Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah perlu diganti;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86 - 92);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Apartur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 316, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2341);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 33);
 5. Peraturan Pemerintah 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengawasan Komisi Aparatur Sipil Negara Terhadap Pelaksanaan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara Di Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubenur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
3. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
7. Nilai Dasar adalah nilai-nilai yang wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh ASN Pemerintah Daerah dalam perilaku sehari-hari baik saat melakukan tugas kedinasan maupun di luar tugas kedinasan.
8. Kode Etik atau panduan perilaku adalah ketentuan mengenai sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan, dan ucapan ASN dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
9. Kode Perilaku atau perwujudan perilaku adalah peraturan mengenai perbuatan tertentu yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh ASN dalam menjalankan tugas-tugas organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi serta sanksi yang dapat dikenakan apabila melakukan pelanggaran terhadap peraturan tersebut.
10. Nilai Dasar, Kode Etik ASN yang selanjutnya disingkat NKK adalah merupakan bagian dari prinsip profesi ASN.
11. Majelis Kode Etik adalah tim yang bersifat Ad Hoc/non struktural yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran NKK yang dilakukan oleh ASN.
12. Sekretariat Majelis Kode Etik Perilaku adalah unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi administratif untuk mendukung pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik.
13. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran NKK;
14. Pelapor adalah seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran NKK;
15. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak pegawai yang telah melakukan pelanggaran NKK.
16. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran NKK yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
17. Laporan adalah pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan kepada Pejabat yang Berwenang tentang telah atau sedang atau diduga terjadi pelanggaran NKK.

18. Pengaduan adalah pemberitahuan disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang Berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran NKK yang merugikannya.
19. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, perbuatan/perilaku ASN yang bertentangan dengan NKK.
20. Pejabat yang Berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku bagi ASN Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk :
 - a. mengawasi karakter atau watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerja sama dan semangat pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan, dan keteladanan ASN;
 - b. menumbuhkan dan meningkatkan semangat, kesadaran dan wawasan kebangsaan Pegawai Negeri Sipil sehingga dapat menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. menjaga martabat, kehormatan, citra reputasi, dan kredibilitas instansi serta menciptakan keharmonisan sesama ASN dalam mencapai dan mewujudkan budaya kerja yang sesuai dengan nilai-nilai dasar instansi;
 - d. mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran tata nilai etika dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, kecurangan, penyalahgunaan wewenang dan adanya kepastian perilaku dalam situasi dilematis;
 - e. memelihara agar seluruh ASN selalu memiliki dan menjaga perilaku yang etis dan;
 - f. memberikan acuan bagi pejabat yang berwenang dalam pengambilan keputusan yang berupa pemberian sanksi apabila terjadi pelanggaran NKK ASN.

BAB III

NKK ASN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

Pasal 3

- (1) Nilai Dasar ASN terdiri dari 7 (tujuh) nilai yang disebut BerAKHLAK, yang 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;
 - g. Kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis.
- (2) Penjabaran Nilai Dasar ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ke dalam Kode Etik dan Kode Perilaku ASN tercantum dalam Lampiran dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

PENERAPAN NKK

Pasal 4

- (1) Kepala OPD atau unit kerja wajib melakukan upaya internalisasi, institusionalisasi, eksternalisasi, inovasi dan survei penerapan NKK kepada ASN di lingkungan OPD atau unit kerja masing-masing.
- (2) Kegiatan internalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
- a. sosialisasi atau penyampaian peraturan NKK kepada Calon ASN;
 - b. sosialisasi atau penyampaian peraturan NKK kepada PNS pindahan;
 - c. sosialisasi atau penyampaian peraturan NKK kepada pejabat yang baru dilantik;
 - d. sosialisasi atau penyampaian peraturan NKK kepada seluruh ASN melalui forum resmi seperti rapat, briefing dan apel.
- (3) Bentuk kegiatan institusionalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya :
- a. membangun keteladanan melalui penetapan para pejabat di tiap OPD sebagai model atau panutan dalam penerapan NKK;
 - b. penetapan atau seleksi pegawai teladan atau berintegritas yang dilaksanakan secara berkala dan berkesinambungan;
 - c. penyelenggaraan program diklat NKK.
- (4) Kegiatan eksternalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
- a. sosialisasi peraturan NKK kepada pihak eksternal;
 - b. menyiapkan sarana eksternalisasi di lingkungan kantor : modul, leaflet, banner, buku saku, media elektronik dan media lainnya;
 - c. mencantumkan ketentuan NKK sebagai klausul dalam perjanjian kerja sama, kontrak kerja dan perjanjian lainnya.
- (5) Kegiatan inovasi penerapan NKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
- a. penerapan teknologi atau pembelajaran terkait NKK melalui e-learning dan aplikasi;
 - b. kegiatan bersama penanaman NKK seperti outbond atau team building;
 - c. peningkatan semangat penerapan NKK melalui jingle atau mars dan pin.

- (6) Kegiatan survei penerapan NKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada seluruh ASN Pemerintah Provinsi Jawa Tengah terhadap pemahaman dan penerapan NKK.

BAB V

MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu

Jenis Majelis Kode Etik

Pasal 5

- (1) Untuk menegakkan NKK dibentuk Majelis Kode Etik;
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang :
 - a. memanggil ASN untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
 - b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
 - c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor dan saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran NKK yang dilakukan oleh terlapor;
 - d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran NKK;
 - e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran NKK; dan
 - f. merekomendasikan sanksi moral dan sanksi administrasi.
- (3) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Majelis Kode Etik tingkat Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 - b. Majelis Kode Etik tingkat OPD.
- (4) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran NKK yang dilakukan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi;
 - b. pejabat fungsional ahli utama.
- (5) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibentuk untuk memeriksa dan mengadili pelanggaran NKK yang dilakukan oleh:
 - a. pejabat administrator, pejabat pengawas dan pejabat pelaksana;
 - b. pejabat fungsional selain pejabat fungsional ahli utama;
 - c. pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b.
- (6) Instansi yang memiliki struktur organisasi yang besar dan jumlah ASN yang banyak dapat membentuk Majelis Kode Etik di satuan atau unit kerja atau nama lainnya.

Bagian Kedua

Keanggotaan

Pasal 6

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terdiri atas :
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) berjumlah ganjil dengan jumlah keanggotaan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (3) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur :
 - a. pejabat yang berwenang;
 - b. atasan langsung ASN yang diduga melanggar NKK;
 - c. unsur kepegawaian;
 - d. unsur pengawasan internal (Inspektorat); dan/atau
 - e. 1 (satu) orang unsur eksternal yang berasal dari profesional atau tokoh masyarakat yang memahami pelaksanaan tugas ASN termasuk NKK, apabila diperlukan.
- (4) Jabatan anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dan pangkatnya minimal sama dengan pangkat ASN yang diperiksa atas dugaan pelanggaran NKK.
- (5) Penetapan keanggotaan :
 - a. Majelis Kode Etik tingkat Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur; dan
 - b. Majelis Kode Etik tingkat OPD, ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.
- (6) Keanggotaan Majelis Kode Etik bersifat ad hoc dan berakhir bersamaan dengan selesainya pemberian rekomendasi dari hasil pemeriksaan atas dugaan pelanggaran NKK yang dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan.
- (7) Dalam hal ASN yang diduga melanggar NKK merupakan Anggota Majelis Kode Etik, maka yang bersangkutan diganti dalam keanggotaan Majelis Kode Etik oleh unsur lain yang terkait.

Pasal 7

- (1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran NKK;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota Majelis Kode Etik maupun Saksi untuk merumuskan putusan sidang;
 - g. menandatangani putusan sidang;
 - h. membacakan putusan sidang; dan
 - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban :

- a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis Kode Etik;
 - b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis Kode etik berhalangan;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis Kode Etik;
 - d. menyiapkan administrasi persidangan;
 - e. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, Pelapor/Pengadu dan/atau Saksi yang diperlukan;
 - f. menyusun berita acara sidang;
 - g. menyiapkan konsep putusan sidang;
 - h. menyampaikan surat putusan sidang kepada terlapor;
 - i. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
 - j. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
- a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, saksi untuk kepentingan sidang;
 - b. mengajukan saran/masukan kepada Ketua Majelis Kode Etik baik diminta ataupun tidak; dan
 - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan bila diperlukan.

BAB VI

MEKANISME PENANGANAN PELANGGARAN NKK

Bagian Kesatu

Temuan, Pengaduan dan Laporan

Pasal 8

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran NKK diperoleh dari temuan, pengaduan dan/atau laporan baik secara lisan maupun tertulis;
- (2) Temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tindak lanjut atasan langsung dari ASN yang melakukan pelanggaran NKK;
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. pengaduan atasan terlapor;
 - b. pengaduan hasil pengawasan tim;
 - c. pengaduan perangkat daerah yang menangani pengawasan internal (Inspektorat).
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. laporan yang berasal dari sesama ASN; dan/atau
 - b. laporan yang berasal dari masyarakat.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara langsung maupun elektronik kepada :
 - a. gubernur;
 - b. kepala OPD atau unit kerja dari ASN yang dilaporkan;
 - c. kanal pengaduan perangkat daerah yang menangani kepegawaian; dan/atau
 - d. kanal pengaduan resmi (website, aplikasi) milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
 - a. waktu dan tempat kejadian;

- b. bukti dan/atau saksi pelanggaran; dan
 - c. nama atau identitas terlapor.
- (7) Pemeriksaan pendahuluan terhadap temuan, pengaduan dan/atau laporan dilakukan oleh perangkat daerah yang menangani kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - (8) Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) termasuk dalam kategori pelanggaran NKK maka perangkat daerah yang menangani kepegawaian mengirimkan berkas pengaduan dan/atau laporan kepada Pejabat yang Berwenang;
 - (9) Pejabat yang Berwenang merekomendasikan kepada Majelis Kode Etik untuk menindaklanjuti pengaduan dan/atau laporan tersebut;
 - (10) Majelis Kode Etik dan perangkat daerah yang menangani kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya menerapkan asas praduga tak bersalah;
 - (11) Majelis Kode Etik wajib menjatuhkan putusan terhadap pegawai yang diduga melanggar NKK paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima laporan/pengaduan dari Pejabat yang Berwenang.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban

Terlapor, Pelapor/Pengadu, dan Saksi

Pasal 9

- (1) Terlapor berhak:
 - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
 - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan sidang;
 - c. mengajukan pembelaan;
 - d. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
 - e. menerima salinan putusan sidang 3 (tiga) hari setelah keputusan dibacakan; dan
 - f. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Terlapor berkewajiban :
 - a. memenuhi semua panggilan;
 - b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh ketua dan anggota Majelis Kode Etik;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan berlaku sopan.

Pasal 10

- (1) Pelapor/Pengadu berhak :
 - a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
 - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;

- c. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan; dan
 - d. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Pelapor/Pengadu berkewajiban :
- a. memberikan identitas secara jelas;
 - b. memberikan laporan atau pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. menjaga kerahasiaan laporan atau pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
 - d. memenuhi semua panggilan;
 - e. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik; dan
 - f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 11

- (1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif.
- (2) Saksi berkewajiban :
- a. memenuhi semua panggilan;
 - b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
 - d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan berlaku sopan.

Bagian Ketiga

Pemanggilan, Pemeriksaan dan Putusan

Pasal 12

- (1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan kepada terlapor untuk dilakukan sidang;
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya selama 3 (tiga) hari kerja.

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan dugaan pelanggaran NKK terhadap terlapor dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh seluruh Anggota Majelis Kode Etik;
- (2) Selama pemeriksaan dalam sidang Majelis Kode Etik, terlapor wajib menjawab setiap pertanyaan yang diajukan;
- (3) Dalam hal terlapor tidak menjawab pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka terlapor dianggap mengakui dugaan pelanggaran NKK yang dilakukannya.

Pasal 14

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh seluruh Anggota Majelis Kode Etik dan terlapor;
- (2) Dalam hal terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dengan diberikan catatan bahwa terlapor tidak bersedia menandatangani.

Pasal 15

- (1) Majelis Kode Etik berhak memutuskan atau menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- (2) Apabila terlapor tidak menghadiri sidang atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan sidang berdasarkan alat bukti dan keterangan;
- (3) Keputusan Sidang Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat setelah terlapor diberi kesempatan membela diri;
- (4) Apabila musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak;
- (5) Apabila dari hasil sidang terbukti terlapor melakukan pelanggaran NKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Kode Etik berhak menetapkan sanksi;
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik;
- (7) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final;
- (8) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan hasil putusan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pejabat yang Berwenang sebagai rekomendasi untuk membuat keputusan pengenaan sanksi;
- (9) Apabila dari hasil sidang tidak terbukti adanya pelanggaran NKK, Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor/pengadu kepada pejabat yang berwenang;
- (10) Pengenaan sanksi moral bagi pelapor/pengadu ditetapkan sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

SANKSI

Bagian Kesatu

Sanksi Moral

Pasal 16

- (1) ASN yang terbukti melakukan pelanggaran NKK dikenakan sanksi moral;
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat yang Berwenang dengan jabatan tidak lebih rendah dari ASN yang dikenakan sanksi moral;

- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan keharusan membuat pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari ASN yang melanggar NKK;
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara :
 - a. tertutup; atau
 - b. terbuka.
- (5) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dinyatakan ruang tertutup yang hanya diketahui oleh ASN yang bersangkutan dan Pejabat lain terkait;
- (6) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dinyatakan dalam :
 - a. forum pertemuan resmi ASN (rapat, sosialisasi dll);
 - b. upacara bendera atau apel pagi;
 - c. papan pengumuman.
- (7) Dalam pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan jenis pelanggaran NKK yang dilakukan oleh ASN dan jenis sanksi yang dikenakan;
- (8) Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian yang ditandatangani Pejabat yang Berwenang dan ASN yang dikenakan sanksi moral.

Bagian Kedua

Sanksi Administrasi

Pasal 17

- (1) ASN yang melakukan pelanggaran NKK selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, atas rekomendasi Majelis Kode Etik;
- (2) Sanksi Administrasi diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

REHABILITASI

Pasal 18

- (1) Terlapor yang setelah disidang oleh Majelis Kode Etik ternyata tidak terbukti melakukan pelanggaran NKK, maka direhabilitasi nama baiknya;
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.

BAB IX

MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN NKK

Pasal 19

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan NKK di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah diselenggarakan oleh Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian;
- (2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan NKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan berkesinambungan dalam bentuk laporan tertulis;
- (3) Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan NKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Gubernur paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

BAB X

KELENGKAPAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN NKK

Pasal 20

Kelengkapan administrasi penegakan NKK tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1) Kode Etik, Kode Perilaku Individu dan/atau Kode Etik Profesi di lingkungan OPD Provinsi Jawa Tengah yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini;
- (2) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN.....NOMOR....

LAMPIRAN I
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

**NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASN
 DI LINGKUNGAN PROVINSI JAWA TENGAH**

No.	Nilai Dasar BerAKHLAK	Kode Etik/Panduan Perilaku	Kode Perilaku/Perwujudan Perilaku dan Kearifan Lokal
1.	Berorientasi Pelayanan	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	1. Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif 2. Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif 3. Memberikan pelayanan sesuai dengan standar operating procedure (SOP) 4. Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan pendekatan komunikasi yang persuasive 5. Memberikan informasi mengenai pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dengan transparan 6. Tidak membeda-bedakan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu tanpa memerhatikan status dan SARA 7. Mementingkan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan

		<p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersikap Grapyak Semanak dalam memberikan layanan 2. Mengucapkan salam dan sapa saat melayani 3. Menyediakan informasi yang aktual dan akurat 4. Siap sedia menjalankan tugas yang diberikan dengan efektif dan efisien 5. Memformulasikan beberapa kemungkinan jalan keluar terhadap permasalahan yang dihadapi 6. Menuntaskan semua pekerjaan dan tanggung jawab dengan dedikasi tinggi 7. Mengambil keputusan berdasarkan fakta dan pertimbangan profesional (atas dasar pemikiran yang logis dan konseptual) 8. Mempunyai kepercayaan diri yang kuat, namun tetap mempertimbangkan saran/pendapat pihak lain 9. Menyelesaikan permasalahan secara wajar, tanpa melanggar ketentuan yang berlaku
		<p>3. Melakukan perbaikan tiada henti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbaiki tata kelola layanan ASN berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan secara berkala 2. Menindaklanjuti setiap kritik dan saran 3. Melakukan benchmarking untuk mendapatkan wawasan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan
<p>2.</p>	<p>Akuntabel</p>	<p>1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bekerja sesuai standar prosedur operasional 2. Menolak perintah atasan yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku 3. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas dengan jujur dan transparan 4. Menolak pemberian atau hadiah yang dikhawatirkan akan berpengaruh pada obyektivitas pelayanan (gratifikasi)

			<ul style="list-style-type: none"> 5. Berjiwa Andhap Asor (berbudi luhur) terhadap siapapun 6. Tidak meninggalkan penugasan, kecuali dengan alasan yang jelas, dan dengan izin atasan yang berwenang 7. Menaati ketentuan penggunaan pakaian dinas dan atributnya 8. Mematuhi atau menaati ketentuan jam kerja 9. Berupaya menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dalam waktu yang tersedia sehingga hasil kerja dapat dimanfaatkan secara optimal
		<p>2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan fasilitas negara sesuai dengan peruntukannya dan hanya untuk kepentingan dinas dan tidak untuk kepentingan pribadi, pihak lain, atau golongan 2. Menjaga dan merawat fasilitas negara dengan penuh tanggung jawab 3. Berusaha mencari alternatif yang terbaik agar sumber daya negara yang tersedia dapat menghasilkan manfaat yang sebesar-besarnya untuk kepentingan bangsa dan negara 4. Berperan aktif agar sumber daya negara yang tersedia dapat menghasilkan manfaat yang sebesar-besarnya untuk kepentingan bangsa dan negara 5. Menggunakan daya dan upaya yang maksimal agar tidak terjadi kesalahan yang dapat menyebabkan kerugian negara
		<p>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tidak menerima dan/atau memberikan imbalan dalam bentuk apapun, dari dan/atau kepada pihak-pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung terkait penugasan tersebut 2. Tidak menyalahgunakan wewenangnya sebagai ASN

			<p>dengan tujuan untuk memperkaya/menguntungkan diri sendiri/pihak lain</p> <p>3. Mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan.</p> <p>4. Mengambil keputusan dengan objektif saat terjadi konflik kepentingan</p>
3.	Kompeten	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;	<p>1. Mempunyai inisiatif dan kemauan keras untuk terus belajar baik secara mandiri maupun kolaboratif tanpa diperintah, atau tidak bersifat menunggu</p> <p>2. Menerima kritikan/masukan dari orang lain dan memperbaiki kekurangan tersebut</p> <p>3. Bersedia mengikuti program pengembangan diri yang diselenggarakan instansinya atau instansi lain melalui pendidikan, pelatihan, bintek dll</p> <p>4. Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan</p> <p>5. Mempraktikan pengetahuan dan pengalaman, (baik pengalaman diri sendiri maupun pengalaman orang lain) untuk menyelesaikan tugas</p>
		2. Membantu orang lain belajar;	<p>1. Mendorong dan memberikan kesempatan orang lain untuk mengembangkan kompetensi diri</p> <p>2. Aktif berdiskusi bersama dalam berbagi ilmu dan pengetahuan</p> <p>3. Memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan ide dan gagasannya</p> <p>4. Membagikan pengetahuan dan pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, bawahan dan atasan</p> <p>5. Bersedia membantu sesama pegawai, dalam hal peningkatan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan</p>

			<p>etika pegawai</p> <p>6. Mengomunikasikan informasi penting mengenai permasalahan tugasnya kepada pegawai lain yang akan melaksanakan tugas yang sama</p>
		3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.	<p>1. Melaksanakan rencana kerja/anggaran dengan spesifik dan sesuai target yang ditetapkan</p> <p>2. Memiliki semangat dan komitmen dalam menjalankan pengabdian pelaksanaan tugas dan pekerjaan</p> <p>3. Berusaha menyelesaikan tugas dan pekerjaan dengan cara atau metode yang terbaik</p> <p>4. Berupaya menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dalam waktu yang tersedia sehingga hasil kerja dapat dimanfaatkan secara optimal</p> <p>5. Tidak menunda-nunda tugas, kecuali dengan alasan yang jelas, dan seizin atasan yang berwenang</p> <p>6. Menyelesaikan masalah secara komprehensif dan tuntas</p> <p>7. Bekerja sesuai dengan keadaan sebenarnya, tidak menambah atau mengurangi fakta yang ada, yaitu berdasarkan pada bukti-bukti yang sah, lengkap, dan akurat</p> <p>8. Dapat membuat keputusan yang cepat dan tepat berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang rasional dan prinsip keadilan</p>
4.	Harmonis	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;	<p>1. Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang, kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin</p> <p>2. Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder</p>

			<ul style="list-style-type: none"> 3. Menghormati pendapat yang disampaikan orang lain 4. Menjunjung tinggi sikap Ewuh Pekewuh dan Pangerten 5. Tidak berkata kasar dan/atau merendahkan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder/masyarakat 6. Melaksanakan tugas dan kehidupan sehari-hari dengan rendah hati (tidak sombong), tenggang rasa, dan tidak merendahkan pihak lain, atau masyarakat 7. Menggunakan gaya bicara yang wajar, tidak berbelit-belit, dan menguasai pokok permasalahan 8. Bersikap dan bertingkah laku sopan dan sederhana
		2. Suka menolong orang lain;	<ul style="list-style-type: none"> 1. Responsif terhadap orang yang sedang membutuhkan bantuan 2. Memiliki empati dan memberikan solusi terhadap orang lain yang membutuhkan bantuan 3. Menyelesaikan konflik di antara rekan kerja, atasan dan bawahan dengan netral 4. Bersedia membantu sesama pegawai, dalam hal peningkatan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan etika pegawai 5. Bersedia membantu pegawai lain yang mendapat kesulitan dalam melaksanakan tugasnya; 6. Senantiasa memiliki sifat Lembah Manah
		3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berinteraksi dengan rekan kerja, atasan dan bawahan dengan sopan dan menjunjung tinggi etika 2. Mendistribusikan tugas dan pekerjaan secara merata, proporsional dan sesuai dengan kompetensi penerima tugas 3. Menghargai perbedaan pendapat dan ide-ide orang lain

			<p>4. Bersedia/berkemauan untuk membina kerja sama yang sehat dengan unit kerja lain dalam kelancaran tugas Berkomunikasi secara persuasif dengan unit kerja lain dan dilaksanakan dengan cara menarik simpati, sehingga tugas dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya</p> <p>5. Senantiasa menjaga suasa Guyup Rukun dalam lingkungan kerja</p> <p>6. memperlakukan pihak unit kerja lain sebagai subyek dan bukan obyek, yaitu mempercayai dan menghargai unit kerja lain</p> <p>7. Menjaga kebersihan lingkungan kerja masing-masing</p> <p>8. Tidak memermalukan dan menjelek-jelekkan sesama ASN di hadapan ASN lainnya</p> <p>9. Tidak mencela hasil pekerjaan pegawai lain dan memberikan apresiasi positif terhadap keberhasilan orang lain</p>
5.	Loyal	1. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;	<p>1. Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideology Pancasila</p> <p>2. Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI</p> <p>3. Mencegah dan mewaspadaai informasi atau situasi yang mengancam tegaknya keutuhan NKRI</p> <p>4. Selalu berusaha untuk memahami, menghayati, serta mengamalkan Pancasila dan UUD 1945 dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>5. Selalu berusaha untuk memperdalam pengetahuan tentang haluan negara, kebijakan pemerintah, dan rencana-rencana pemerintah dalam pelaksanaan tugas</p> <p>6. Bersikap netral, yaitu tidak terlibat dalam politik praktis</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 7. Selalu menghindarkan diri dari perilaku yang dapat menyebabkan timbulnya ketidakpercayaan masyarakat terhadap ASN 8. Tidak terintimidasi oleh orang lain dan tidak tunduk karena tekanan yang dilakukan oleh orang lain untuk mempengaruhi sikap dan pendapatnya 9. Berani menghadapi resiko yang berhubungan dengan pekerjaannya
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi 2. Selalu menghindarkan diri dari kolusi, korupsi, dan dalam pelaksanaan tugas 3. Menyebarkan informasi positif tentang ASN, pemimpin instansi dan negara 4. Selalu menghindarkan diri dari perilaku yang dapat menyebabkan timbulnya ketidakpercayaan masyarakat terhadap ASN 5. Memberikan teladan yang baik kepada masyarakat 6. Tidak menelantarkan keluarganya dan berupaya memberikan jaminan pemenuhan kebutuhan primer kepada keluarganya dari penghasilan yang diterimanya serta memberikan pendidikan yang layak kepada anak-anaknya 7. Menghindarkan diri dari perbuatan-perbuatan yang merupakan pengkhianatan terhadap perkawinan, seperti perselingkuhan dan sejenisnya 8. Tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan martabat dan kehormatan, seperti lokalisasi pelacuran, hiburan malam yang tidak bermoral, dan

			<p>sebagainya, kecuali untuk kepentingan tugas</p> <p>9. Tidak melakukan tindakan melawan hukum dan susila, seperti judi, pelecehan seksual, pornoaksi, dan/atau pornografi, meminum minuman keras dan terlibat dalam penyalahgunaan narkoba</p>
		3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.	<p>1. Tidak menyebarkan informasi yang bersifat rahasia kecuali kepada pihak yang berwenang</p> <p>2. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau orang lain</p> <p>3. Mencegah situasi yang mengancam rahasia jabatan dan negara</p>
6.	Adaptif	1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;	<p>1. Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja</p> <p>2. Beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan</p> <p>3. Bersedia untuk selalu belajar menguasai dinamika perkembangan teknologi baru, yang berhubungan langsung, maupun tidak langsung dengan beban tugasnya</p> <p>4. Berani menghadapi resiko yang berhubungan dengan pekerjaannya</p> <p>5. Tidak takut untuk mengemukakan hal-hal yang menurut pertimbangan dan keyakinannya perlu dilakukan</p>
		2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;	<p>1. Menyampaikan ide, gagasan serta membuat inovasi yang mendukung tujuan instansi secara konsisten</p> <p>2. Mempunyai inisiatif dan memiliki kemauan keras untuk mempelajari hal-hal baru</p> <p>3. Mempunyai inisiatif menggunakan cara/metode baru yang lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan</p>

			<ul style="list-style-type: none"> 4. Terbuka terhadap berbagai ide inovatif dari pihak lain 5. Mengantisipasi permasalahan yang terjadi di masa mendatang dengan kritis. 6. Menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi
		3. Bertindak proaktif.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi potensi masalah dan solusinya 2. Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi, penuh perhatian terhadap pekerjaannya dan terhadap hal-hal baru 3. Memanfaatkan peluang untuk menghasilkan hal yang lebih baik 4. Bersedia berperan aktif pada acara-acara keagamaan, yang diadakan oleh kantor maupun lingkungannya 5. Ikut serta aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan di masyarakat 6. Mengaplikasikan nilai-nilai agama dan kepercayaannya dalam kehidupan sehari-hari 1. Peduli terhadap kejadian-kejadian yang terjadi di masyarakat
7.	Kolaboratif	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;	<ul style="list-style-type: none"> 1. Selalu memberikan sikap positif terhadap setiap pendapat yang muncul 2. Menghargai pendapat orang lain yang lebih ahli dalam bidang tertentu, setelah dinilai bahwa pendapat tersebut rasional 3. Menjunjung tinggi rasa Tepa Slira terhadap orang lain 4. Menghindari perbedaan pendapat yang berakibat perpecahan dan justru menjadikan perbedaan pendapat sebagai keragaman yang menguntungkan 5. Mendorong sesama pegawai untuk bertanggung jawab

			pada tugasnya masing-masing
	2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;		<ol style="list-style-type: none"> 1. Semangat dalam Gotong Royong menyelesaikan tugas bersama 2. Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja 3. Bersedia/berkemauan untuk membina kerja sama yang sehat dengan unit kerja lain dalam kelancaran tugas 4. Dapat dan bersedia/berkemauan untuk berinteraksi dengan orang, yang kedudukannya lebih tinggi, setara, atau yang lebih rendah
	3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong rekan kerja, atasan, dan bawahan untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi 2. Membangun koordinasi dan kolaborasi yang baik dalam proses perencanaan, penganggaran dan pelaporan; 3. Mengoptimalkan sumber daya yang tersedia untuk mendukung pencapaian kinerja instansi 4. Melakukan olah raga secara rutin 5. Mengonsumsi makanan yang menyehatkan

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASN
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

LAPORAN/PENGADUAN LISAN
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR

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

IDENTITAS TERLAPOR

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

Nama, Alamat Saksi :

1.
2.

Isi Laporan :

.....
.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

.....

....., tanggal

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

.....

.....

GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR :

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

IDENTITAS TERLAPOR :

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

Nama, Alamat Saksi :

1.
.....
2.
.....
3.
.....

Isi Laporan :

.....
.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

.....

....., tanggal

Pelapor

.....

GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

KOP SURAT

SURAT PANGGILAN

NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

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

Untuk menghadap kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :

pada :
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/ dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran NKK berupa.....

Demikian untuk dilaksanakan

....., tanggal

Ka. OPD yang menangani
Kepegawaian/Kepala OPD

Nama
NIP

Tembusan:

1.
2.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

(KOP SURAT / NOTA DINAS)

.....,

Nomor :
Sifat : RAHASIA
Lampiran : Satu berkas
Hal : Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik

Yth. (Gubernur Jawa Tengah / Ka. OPD)
di

1. Rujukan :
Laporan/pengaduan No.....
.....
.....
2. Sehubungan dengan laporan/ pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa Nama NIP.
..... Pangkat/ Gol. Jabatan
..... Unit Kerja diduga telah melakukan pelanggaran NKK.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal ... Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi periksa.

(Ka. OPD yang Menangani
Kepegawaian/Pejabat Struktural yang
membidangi Kepegawaian ditingkat OPD)

.....

Tembusan:
1.....
2.....

GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO

keterangannya sebagai terlapor;

- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor dan saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran NKK; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

KEEMPAT : Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU melaksanakan kewajiban tersebut dalam pasal .. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor....Tahuntentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

GUBERNUR / Ka. OPD,

.....

Tembusan :

1.....

2.....

LAMPIRAN VII
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK ASN
DI (LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH/OPD)

No	Nama	Pangkat/Gol	Jabatan	
			Struktural	Dalam Majelis
1.				Ketua merangkap Anggota
2.				Wakil Ketua merangkap Anggota
3.				Sekretaris merangkap Anggota
4.				Anggota
5.	Dst.			Anggota

GUBERNUR / Ka. OPD,

.....

LAMPIRAN VIII
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

KOP SURAT
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami :

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

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

3. dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah telah melakukan pemeriksaan terhadap :

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal angka huruf Peraturan Gubernur Nomor

1. Pertanyaan :
 Jawaban :
2. Pertanyaan :
 Jawaban :

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

- | | |
|------------------|----------------|
| Yang diperiksa : | Majelis |
| Nama : | 1. Nama : |
| NIP : | Jabatan : |
| Tanda tangan : | NIP : |
| | Tanda tangan : |
| | 2. Nama : |
| | Jabatan : |
| | NIP : |
| | Tanda tangan : |
| | 3. dst. |

GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN IX
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

KOP SURAT

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK (GUBERNUR JAWA TENGAH / OPD)
NOMOR TAHUN

TENTANG

PUTUSAN SIDANG MAJELIS
MAJELIS KODE ETIK (PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH/ OPD),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal .. ayat
(2) Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang
Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Pemerintah
Provinsi Jawa Tengah perlu membentuk Majelis Kode
Etik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor.....Tahun tentang.....;
2.
3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor
Tahun tentang Kode Etik ASN Pemerintah
Provinsi Jawa Tengah;

Membaca : 1. Laporan/pengaduan nomor tanggal
mengenai pelanggaran atas nama ..
.....;
2. Surat-surat lain yang berhubungan dengan
perkara tersebut;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Terlapor :

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

Terbukti telah melakukan NKK Pemerintah Provinsi
Jawa Tengah sebagaimana diatur dalam Pasal
Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor Tahun
..... tentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN
Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

KEDUA : Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
Diktum KESATU, maka rekomendasi :
.....
.....
.....
.....
.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

Ketua,

.....

GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN X
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada
Yth.

di

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

1. Bersama ini kami sampaikan rekornendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:

Pada hari ini tanggal Majelis Kode Etik telah memeriksa Saudara:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan.....berupa

Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari tanggal, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa ASN yang bersangkutan untuk:

- 1) dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka karena melanggar ketentuan.....yaitu.....
- 2) dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, ber-sama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan ASN/OPD yang bersangkutan.

Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,tanggal.....

Ketua

NAMA

NIP

Sekretaris

NAMA

NIP

Tembusan Yth :

1.
2.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN XI
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN
NOMOR
TENTANG
PENGENAAN SANKSI MORAL

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Nomor.... .. tanggal
 telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa
 dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh
 Saudara.... NIP jabatan unit
 kerja;
 b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal.....
 Saudaraterbukti melakukan perbuatan yang
 melanggar ketentuan dan memutuskan untuk;
 c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
 dimaksud pada huruf a dan huruf perlu menetapkan
 Keputusan penjatuhan sanksi moral kepada saudara
 ... yang berupa pernyataan tertutup/terbuka;
- Mengingat : 1. Undang– Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor ... Tahun;
 4. Peraturan Kepala BKN Nomor ... Tahun

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menyatakan Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

terbukti melanggar NKK ASN sebagaimana ditentukan dalam Pasal....berupa
.....

KEDUA : 1. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : 2. Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk
diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....

NAMA.....
NIP

1. ,
2. ,
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO

