



MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan Pegawai Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang berintegritas, profesional, akuntabel dan menerapkan asas-asas umum pemerintahan yang baik, serta untuk menegakkan norma etika dan norma perilaku, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

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);
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1455);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 517);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan

ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.

2. Pegawai Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara dan tenaga lainnya yang bekerja di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
3. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Kementerian PANRB adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi;
4. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
5. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat *ad hoc* yang dibentuk di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku.
6. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
7. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada Pejabat yang Berwenang tentang telah atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
8. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang tentang telah dan/atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
9. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang Berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

10. Pejabat yang Berwenang adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Menteri atau pejabat lain yang ditunjuk.

## BAB II

### NILAI-NILAI ORGANISASI

#### Pasal 2

Nilai-Nilai Organisasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, yang selanjutnya disebut Nilai-Nilai Kementerian PANRB merupakan sesuatu yang merupakan dasar acuan dan motor penggerak motivasi, sikap dan tindakan, serta mendasari organisasi dan setiap individu dalam berpikir, bersikap, bertindak dan mengambil keputusan.

#### Pasal 3

Nilai-Nilai Kementerian PANRB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas 3 (tiga) nilai utama yaitu:

- a. integritas yang berarti mampu melaksanakan tugas dengan jujur serta konsisten antara perkataan dengan perbuatan, berperilaku terpuji, disiplin dan penuh dedikasi berdasarkan norma dan etika;
- b. profesional yang berarti mampu menyelesaikan tugas dengan baik, tuntas, sesuai dengan kompetensi (keahlian) dan inovatif untuk mencapai hasil prima melalui kerja sama; dan
- c. akuntabel yang berarti mampu bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, perilaku dan tugas, baik dari segi proses maupun hasil.

#### Pasal 4

Nilai-Nilai Kementerian PANRB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memiliki unsur perilaku utama sebagai berikut:

- a. integritas meliputi perilaku:
  - 1. terpuji;
  - 2. konsisten; dan
  - 3. disiplin.
- b. profesional meliputi perilaku:
  - 1. pelayanan prima;
  - 2. inovatif; dan
  - 3. kerjasama.
- c. akuntabel meliputi perilaku:
  - 1. terpercaya;
  - 2. berkinerja tinggi; dan
  - 3. perbaikan berkesinambungan.

### BAB III KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

#### Pasal 5

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian PANRB dibangun berdasarkan pada nilai-nilai Kementerian PANRB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

#### Pasal 6

Kode Etik nilai integritas meliputi:

- a. bertutur kata dan bertindak dengan sopan sesuai dengan norma yang berlaku;
- b. berperilaku terpuji, jujur, disiplin dan taat peraturan sehingga dapat dijadikan sebagai panutan (*role model*) bagi pegawai lainnya; dan
- c. konsisten antara perkataan dengan perbuatan.

#### Pasal 7

Kode Perilaku nilai integritas tercermin dalam perilaku pada setiap pegawai Kementerian PANRB sebagai berikut:

- a. saling menghormati dan menjaga kesantunan untuk mendukung terciptanya kondisi kerja yang kondusif;
- b. mematuhi dan melaksanakan peraturan serta memegang sumpah/janji sebagai pegawai;

- c. mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan;
- d. melaporkan kepada atasan, inspektorat, dan/atau melalui *whistle blowing system* apabila mengetahui adanya dugaan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan atau peraturan yang berlaku di lingkungan Kementerian PANRB;
- e. menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban;
- f. melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang tidak dapat ditolak kepada Unit Pengendalian Gratifikasi;
- g. tidak menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
- h. tidak menggunakan dokumen, barang, dan fasilitas milik Kementerian PANRB untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas kedinasan;
- i. tidak melakukan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa layanan maupun usaha dagang yang bergerak di bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kementerian PANRB dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
- j. tidak mengikutsertakan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- k. tidak menggunakan anggaran yang tidak sesuai dengan program kerja dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA); dan
- l. tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik Kementerian PANRB.

## Pasal 8

Kode Etik nilai profesional meliputi:

- a. melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan yang disepakati dalam penetapan kinerja;

- b. berorientasi kepada pelayanan prima kepada pelanggan;
- c. responsif dan inovatif dalam rangka mencapai hasil prima; dan
- d. bekerja sama dalam menjalankan tugas.

### Pasal 9

Kode Perilaku dari nilai profesional tercermin dalam perilaku bagi Pegawai sebagai berikut:

- a. disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam penetapan kinerja;
- b. patuh dan konsisten terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan;
- c. memberi pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
- d. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Kementerian PANRB;
- e. menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mendayagunakan kemampuan dan keahliannya serta inovatif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- g. beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan sarana telepon, atau media elektronik lain berupa email ataupun media sosial;
- h. menjaga keamanan barang, dokumen, data, dan informasi;
- i. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- j. menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;
- k. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif antar pegawai dan unit kerja di lingkungan Kementerian PANRB; dan
- l. aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal.

### Pasal 10

Kode Etik nilai akuntabel meliputi:

- a. transparan dalam setiap tindakan atau perilaku;

- b. berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar; dan
- c. selalu melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan pembelajaran dari pengalaman.

#### Pasal 11

Kode Perilaku dari nilai akuntabel tercermin dalam perilaku bagi Pegawai sebagai berikut:

- a. melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab mulai dari proses sampai dengan hasil, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat dilaporkan, dinilai, dan diaudit baik secara internal maupun eksternal;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam Sasaran Kinerja Pegawai dan/atau Perjanjian Kinerja;
- d. melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja; dan
- e. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan.

## BAB IV

### PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

#### Bagian Kesatu

##### Komitmen terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku

###### Pasal 12

- (1) Pegawai Kementerian PANRB wajib menandatangani komitmen untuk mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.

#### Bagian Kedua

##### Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

###### Pasal 13

- (1) Majelis merupakan kelengkapan organisasi Kementerian PANRB yang memiliki tugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai.
- (2) Pembentukan Majelis ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

#### Bagian Ketiga

##### Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik dan Perilaku

###### Pasal 14

- (1) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan atau pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan (korektif).
- (2) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Inspektorat Kementerian PANRB yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disampaikan setiap 6 (enam) bulan kepada Menteri dan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku

##### Pasal 15

- (1) Laporan dan/atau pengaduan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diajukan secara lisan maupun tertulis.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan secara lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pelapor.
- (3) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani kepegawaian.
- (4) Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (5) Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku maka unit kerja yang menangani kepegawaian mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada Pejabat yang Berwenang.
- (6) Pejabat yang Berwenang memerintahkan kepada Majelis untuk menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan dimaksud.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis dan unit kerja yang menangani kepegawaian bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah (*presumption of innocence*).
- (8) Dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima laporan/pengaduan dari Pejabat yang Berwenang, Majelis wajib menjatuhkan putusan terhadap Pegawai yang diduga telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.

**BAB V**  
**SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF**

**Bagian Kesatu**  
**Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku**

**Pasal 16**

Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif.

**Bagian Kedua**  
**Sanksi Moral**

**Pasal 17**

- (1) Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang.
- (2) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan putusan Majelis.
- (3) Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilanggar oleh pegawai.

**Pasal 18**

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang Berwenang, atasan langsung Pegawai dan Pegawai yang dikenakan sanksi.
- (3) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada saat upacara bendera atau forum resmi pegawai dan papan pengumuman.

- (4) Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Bagian Ketiga  
Tindakan Administratif

Pasal 19

- (1) Dalam hal pengenaan sanksi moral terhadap pegawai yang telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku dianggap tidak cukup, pegawai dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan rekomendasi Majelis dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Februari 2017

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 13 Maret 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANGAN-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 404

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

