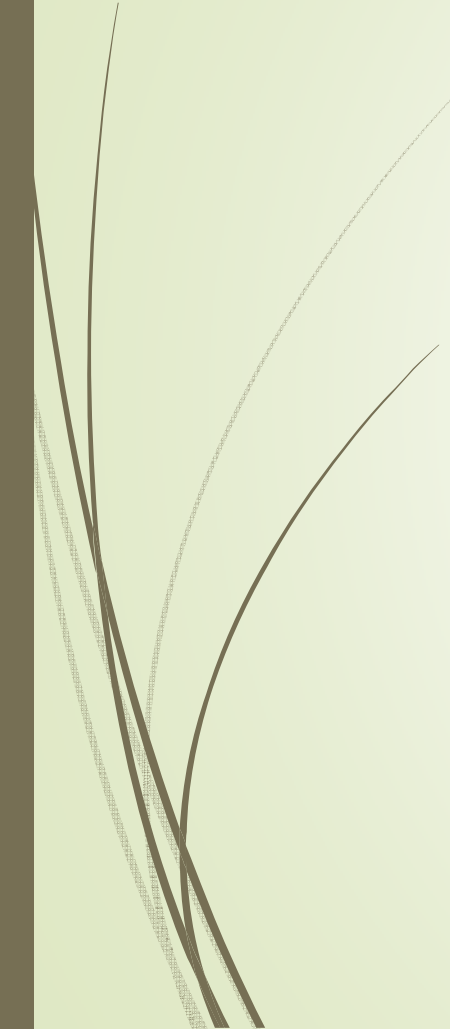


**TATA NILAI, BUDAYA KERJA, DAN KODE ETIK
PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENRISTEKDIKTI**

**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENRISTEKDIKTI
JAKARTA
2018**



DASAR HUKUM

- ▶ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014
 - ▶ Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004
 - ▶ Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010
 - ▶ Permenristekdikti Nomor 54 Tahun 2016
- 

TATA NILAI

BUDAYA
KERJA

KODE ETIK

PANDUAN
KEPADA
PEGAWAI

UNTUK

BERSIKAP

BERPERILAKU

BERTINDAK

MEWUJUDKAN ETOS KERJA
YANG :

1. BERSIH
2. BERWIBAWA
3. BERTANGGUNG JAWAB
4. MEMILIKI INTEGRITAS



TATA NILAI

- Pola cara berfikir dan aturan yang mempengaruhi tindakan dan tingkah laku pegawai dalam kehidupan sehari-hari

BUDAYA KERJA

- Falsafah yang didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan, dan pendorong yang dibudayakan dalam suatu organisasi

KODE ETIK

- Pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, nilai dan norma yang mengikat pegawai, baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pegawai maupun dalam pergaulan sehari-hari

TATA NILAI KEMENTERIAN

1. Sinergi

yaitu membangun hubungan kerja sama yang produktif dan harmonis

2. Integritas

yaitu bersikap, bertindak, dan mengambil keputusan berdasarkan sistem nilai, moral, kejujuran, komitmen, dan kepatuhan pada ketentuan peraturan perundang-undangan

3. Inovatif

yaitu membangun sikap menyempurnakan yang sudah ada dan mengkreasi hal baru yang lebih baik secara terus menerus dan berkelanjutan

4. Akuntabel

yaitu mengembangkan sikap dan tindakan kerja yang terukur dan bertanggung jawab terhadap hasil

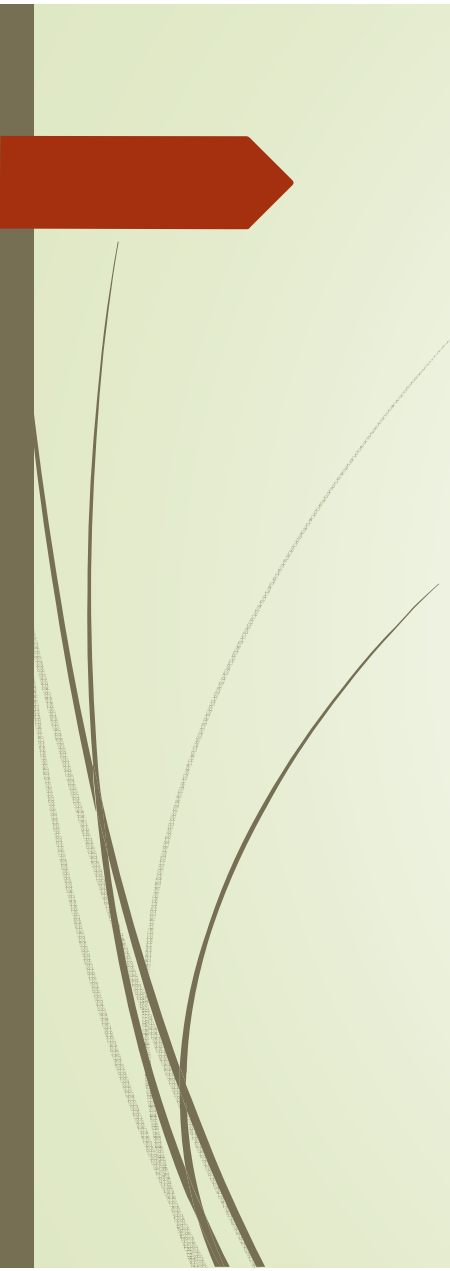
5. Profesional

yaitu bersikap dan bertindak dengan pengetahuan dan keahlian




BUDAYA KERJA

1. Mengembangkan kemitraan
2. Mengedepankan perilaku kerja secara gotong royong
3. Mengembangkan sikap kepedulian terhadap kepentingan masyarakat
4. Disiplin, komitmen, dedikasi, ikhlas, dan bertanggung jawab
5. Bersikap jujur terhadap diri sendiri dan lingkungan
6. Melaksanakan pekerjaan secara obyektif dan transparan serta menghindari benturan kepentingan
7. Melakukan upaya perbaikan dan penyempurnaan secara terus menerus
8. Berfikir dan bertindak untuk menghasilkan sesuatu yang baru

- 
9. Memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efektivitas & efisiensi
 10. Berani mengambil tindakan & solusi dalam menyelesaikan masalah
 11. Bersikap terbuka terhadap ide-ide baru yang konstruktif
 12. Melakukan pekerjaan secara terukur mulai dari perencanaan, proses, hingga hasil
 13. Berupaya untuk meningkatkan kompetensi
 14. Melaksanakan pekerjaan secara efektif, efisien, sistematis, terarah, dan berkualitas
 15. Bekerja sesuai dengan standar kinerja.

BUDAYA KERJA dilaksanakan dalam bentuk PERILAKU KERJA, yang terdiri atas :

1. Jujur
2. Kerja keras
3. Melayani



PERILAKU KERJA BERDASARKAN PP NOMOR 46 TAHUN 2011

1. Orientasi Pelayanan

adalah sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain

2. Integritas

adalah kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika dalam organisasi

3. Komitmen

adalah kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan



4. Disiplin


adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin

5. Kerja sama

adalah kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan rekan sekerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya

6. Kepemimpinan

adalah kemampuan dan kemauan PNS untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi



Untuk menjamin dan menegakkan pelaksanaan BUDAYA KERJA dan PERILAKU KERJA, disusun KODE ETIK, yang terdiri atas :

1. Etika terhadap diri sendiri
2. Etika terhadap sesama pegawai
3. Etika dalam berorganisasi
4. Etika dalam bermasyarakat
5. Etika dalam bernegara

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Kementerian wajib menetapkan Kode Etik berdasarkan karakteristik masing-masing unit kerja



ETIKA TERHADAP DIRI SENDIRI

Diwujudkan dalam bentuk :

1. Menjalankan ibadah sesuai agama/kepercayaan masing-masing
2. Bersikap santun dan rendah hati dalam perilaku sehari-hari
3. Proaktif dalam memperluas wawasan dan mengembangkan kemampuan diri sendiri
4. Menolak pemberian dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi
5. Menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran dalam setiap perbuatan
6. Berpenampilan rapi dan sopan



ETIKA TERHADAP SESAMA PEGAWAI

Diwujudkan dalam bentuk :

1. Saling menghormati sesama pegawai yang memeluk kepercayaan yang berbeda
2. Menjalani kerja sama yang baik dan sinergis dengan pimpinan dan/atau bawahan serta sesama pegawai
3. Menjunjung tinggi keberadaan KORPRI sebagai wadah pemersatu bangsa
4. Tanggap, peduli, dan saling tolong menolong tanpa pamrih
5. Menghargai pendapat orang lain dan bersikap terbuka terhadap kritik
6. Menghargai hasil karya sesama pegawai



ETIKA DALAM BERORGANISASI

Diwujudkan dalam bentuk :

1. Mematuhi SOP kerja
2. Bekerja inovatif dan visioner
3. Memberikan pelayanan prima kepada setiap pelanggan
4. Menghormati dan menghargai sesama pegawai dan orang lain dalam bekerja sama
5. Memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi



ETIKA DALAM BERMASYARAKAT

Diwujudkan dalam bentuk :

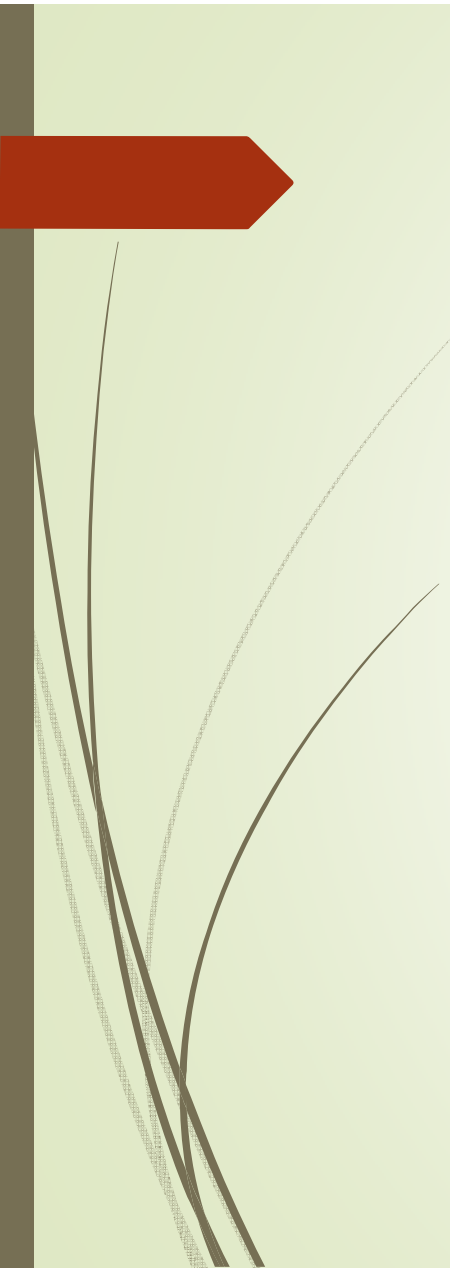
1. Menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat orang lain
2. Bergaya hidup wajar dan toleran terhadap orang lain dan lingkungan
3. Mengutamakan musyawarah dan mufakat dalam menyelesaikan masalah di lingkungan masyarakat
4. Tidak melakukan tindakan anarkis dan provokatif yang dapat meresahkan dan mengganggu keharmonisan masyarakat
5. Menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan sekitar
6. Berperan serta dalam kegiatan kemasyarakatan
7. Membudayakan sikap tolong menolong dan bergotong royong di lingkungan masyarakat



ETIKA DALAM BERNEGARA

Diwujudkan dalam bentuk :

1. Mengamalkan Pancasila dan UUD 1945 secara konsisten dan konsekuen
2. Menghormati lambang dan simbol NKRI
3. Mengutamakan kepentingan bangsa dan Negara di atas kepentingan pribadi dan golongan
4. Memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah NKRI
5. Menggunakan keuangan Negara dan BMN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
6. Mematuhi dan melaksanakan peraturan perundang-undangan
7. Berperan aktif dalam menyukseskan pembangunan nasional

- 
8. Memegang teguh rahasia Negara
 9. Menjaga dan melestarikan warisan budaya bangsa
 10. Menggunakan SDA secara arif dan bertanggung jawab
 11. Menjaga dan menggunakan fasilitas umum dengan baik sesuai peruntukannya.



Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, **pegawai wajib mematuhi dan berpedoman pada unsur-unsur Kode Etik**

Untuk menegakkan Kode Etik, dibentuk Majelis Kode Etik, di tingkat :

1. Kementerian
2. Perguruan Tinggi Negeri
3. Lembaga Layanan Dikti/Kopertis



KEANGGOTAAN, JABATAN/PANGKAT, DAN MASA TUGAS MAJELIS KODE ETIK

- Keanggotaan Majelis Kode Etik berjumlah ganjil yang terdiri atas :
 - a. 1 orang ketua merangkap anggota
 - b. 1 orang sekretaris merangkap anggota
 - c. paling sedikit 3 orang anggota

- Anggota Majelis Kode Etik diangkat berdasarkan Keputusan PPK
- Jabatan atau pangkat anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan atau pangkat pegawai yang diperiksa
- Masa tugas Majelis Kode Etik berakhir pada saat selesai dilakukan pelaporan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik



TUGAS MAJELIS KODE ETIK

1. Memeriksa pegawai yang disangka melakukan pelanggaran Kode Etik yang dituangkan dalam BAP
2. Meminta keterangan dari pihak lain atau pejabat lain yang dipandang perlu
3. Mendengarkan pembelaan diri dari pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik
4. Memberikan rekomendasi kepada PPK atau Pyb menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk paling rendah pejabat pengawas mengenai pemberian sanksi
5. Menyusun LHP tentang dugaan adanya pelanggaran Kode Etik yang dituangkan dalam LHP

PELANGGARAN

```
graph TD; A[PELANGGARAN] --> B[PP 42 tahun 2004]; A --> C[PP 53 tahun 2010];
```

PP 42 tahun 2004

Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps & kode etik

PP 53 tahun 2010

Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja

```
graph LR; A[Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik diperoleh dari] --> B[Pengaduan tertulis]; A --> C[Temuan atasan]; B --> D[Pihak yang Melaporkan]; B --> E[1. Atasan pegawai yang menerima pengaduan wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor  
2. Atasan pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik wajib meneliti pelanggaran tersebut  
3. Dalam melakukan penelitian atas dugaan pelanggaran kode etik, atasan pegawai yang diduga melakukan pelanggaran secara hirarki wajib meneruskan kepada PPK  
4. Atasan Pegawai yang tidak memenuhi kewajiban pada angka 1-3 dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik dan dikenakan sanksi moral atau sanksi hukuman disiplin.]; C --> E;
```

Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik diperoleh dari

Pengaduan tertulis

Temuan atasan

Pihak yang Melaporkan :

1. Menyampaikan pengaduan kepada atasan pegawai yang diduga melakukan pelanggaran
2. Dalam surat pengaduan disebutkan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti, dan identitas pelapor

1. Atasan pegawai yang menerima pengaduan wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor
2. Atasan pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik wajib meneliti pelanggaran tersebut
3. Dalam melakukan penelitian atas dugaan pelanggaran kode etik, atasan pegawai yang diduga melakukan pelanggaran secara hirarki wajib meneruskan kepada PPK
4. Atasan Pegawai yang tidak memenuhi kewajiban pada angka 1-3 dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik dan dikenakan sanksi moral atau sanksi hukuman disiplin.

HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI YANG DIDUGA MELAKUKAN PELANGGARAN KODE ETIK

KEWAJIBAN

- ❖ Memenuhi panggilan Majelis Kode Etik. Apabila pada pemanggilan pertama tidak hadir, dilakukan pemanggilan kedua sampai ketiga
- ❖ Apabila sampai pemanggilan ketiga tidak hadir, pemeriksaan diserahkan kepada Pyb berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik

HAK

Pegawai yg diperiksa oleh Majelis Kode Etik berhak mendapatkan kesempatan untuk memberikan pembelaan diri atas pelanggaran Kode Etik yg diduga dilakukan



SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK

1. Permohonan maaf yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Permohonan Maaf;
2. Pernyataan penyesalan yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Penyesalan; dan/atau
3. Pernyataan sikap bersedia dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila mengulangi perbuatannya atau melakukan pelanggaran Kode Etik lainnya yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Sikap.

Sanksi yang dituangkan dalam surat pernyataan tersebut ditandatangani di atas meterai dan disampaikan kepada Pyb



HUKUMAN DISIPLIN

Apabila pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik tidak bersedia melaksanakan sanksi yang telah ditetapkan, maka diusulkan kepada Pyb untuk dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tingkat dan jenis hukuman disiplin berdasarkan PP No. 53 Tahun 2010 :

1. Tingkat hukuman disiplin :

- a. Ringan
- b. Sedang
- c. Berat

2. Jenis hukuman disiplin :

a. Ringan :

- 1) Teguran lisan
- 2) Teguran tertulis
- 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis

b. Sedang :

- 1) Penundaan KGB selama 1 tahun
- 2) Penundaan KP selama 1 tahun
- 3) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun

c. Berat :

- 1) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun
- 2) Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
- 3) Pembebasan dari jabatan
- 4) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
- 5) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS



PEJABAT YANG BERWENANG MENJATUHKAN SANKSI

- ▶ Pyb menjatuhkan sanksi adalah PPK
- ▶ PPK dapat mendelegasikan kewenangannya kepada pejabat lain di lingkungannya paling rendah pengawas



PENGUMUMAN SANKSI

Sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik diumumkan oleh Pyb :

1. Secara terbuka

Melalui forum pertemuan resmi upacara bendera, papan pengumuman, media massa dan/atau forum lain; atau

2. Secara tertutup

Dilakukan di dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang dituangkan dalam Pengumuman



TERIMA KASIH