

**PEDOMAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASOSIASI
PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
(KEKP Aspro SDMA)**



Aspro SDMA

Asosiasi Profesi Jabatan Fungsional Sumber Daya Manusia Aparatur

**ASOSIASI PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
2023**

MUKADIMAH

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil memberi amanat bahwa setiap jabatan fungsional wajib memiliki Organisasi Profesi. Organisasi Profesi adalah suatu wadah dari praktisi yang mempunyai ikatan bersama untuk menyelenggarakan fungsi sosial yang tidak dapat dilaksanakan secara terpisah sebagai individu dan menilai/mempertimbangkan seseorang atau yang lain mempunyai kompetensi profesional sesuai standar yang telah ditetapkan. Organisasi profesi jabatan fungsional mempunyai tugas untuk menyusun kode etik dan kode perilaku profesi, memberikan advokasi dan memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi. Oleh karena itu, organisasi profesi merupakan mitra strategis bagi instansi pembina dan wadah bagi pejabat fungsional dalam rangka pelaksanaan kode etik profesi dan pengembangan profesi jabatan fungsional.

Analisis dan Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur sebagai salah satu jabatan fungsional yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 dan 38 Tahun 2020 merupakan pegawai yang diangkat dan memiliki keahlian yang diakui dalam suatu ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi, dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik sumber daya manusia aparatur yang profesional dan mutakhir dan keterampilan yang meliputi penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara. Profesi Sumber Daya Manusia Aparatur sebagai pelaksana pelayanan kepegawaian, pengembangan, metode dan pendekatan dalam manajemen sumber daya manusia aparatur memerlukan media bagi kerja kolaboratif antarjabatan fungsional Sumber Daya Manusia Aparatur, antarprofesi, serta memerlukan identitas keahlian dan keterampilan yang mencerminkan profesionalisme, penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia aparatur di Indonesia.

Berkaitan dengan hal tersebut, dalam rangka menyelaraskan cara pandang dan cara tindak yang menjadi ciri suatu profesi, maka anggota organisasi profesi jabatan fungsional Sumber Daya Manusia Aparatur wajib memiliki aturan terkait kode etik dan kode perilaku yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya serta senantiasa selaras dengan nilai dasar dan budaya kerja aparatur sipil negara sebagai penghormatan kepada negara dan akuntabilitas jabatan kepada rakyat.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Asosiasi Profesi Sumber Daya Manusia Aparatur, yang selanjutnya disingkat Aspro SDMA, adalah organisasi profesi Jabatan Fungsional Sumber Daya Manusia Aparatur;
2. Kode Etik Aspro SDMA adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan ASN di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari;
3. Kode Perilaku Aspro SDMA adalah peraturan mengenai perbuatan tertentu yang wajib dipatuhi dan 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 pengaturan tersebut;
4. Pedoman Kode Etik dan Kode Perilaku Asosiasi Profesi Jabatan Fungsional Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disingkat Pedoman KEKP Aspro SDMA adalah standar moralitas, etik, dan perilaku Jabatan Fungsional SDMA yang ditetapkan dalam Musyawarah Nasional Aspro SDMA;
5. Pejabat Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur dan Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disingkat Pejabat Fungsional SDMA adalah jabatan fungsional yang memiliki tugas untuk melakukan pengelolaan sistem sumber daya manusia Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi, dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik sumber daya manusia profesional mutakhir serta penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara;
6. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Kepegawaian adalah Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang berperan dalam meningkatkan dan mengembangkan serta pemberdayaan secara nasional;
7. Majelis Pertimbangan dan Kehormatan adalah alat kelengkapan Aspro SDMA yang menyelenggarakan rapat atau sidang untuk mengambil keputusan atas dugaan pelanggaran ketentuan kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh Pejabat Fungsional Aspro SDMA berdasarkan saran dan pendapat Dewan Pembina;
8. Dewan Pembina adalah alat kelengkapan Aspro SDMA sebagai bagian organisasi yang bebas dari keberpihakan untuk melakukan pembinaan,

pembenahan, dan pengembangan anggota dalam menjunjung tinggi kode etik dan kode perilaku, mengkaji ulang sesuai tuntutan dan tantangan perkembangan, serta memeriksa dan memberikan saran, pendapat kepada Majelis Pertimbangan dan Kehormatan atas dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh Pejabat Fungsional SDMA;

9. Nilai-nilai dasar adalah sifat, sikap, perilaku yang senantiasa dimiliki oleh Pejabat Fungsional SDMA dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang optimal;
10. Kewajiban adalah sikap, perilaku, perbuatan atau tindakan yang harus dilakukan oleh setiap Pejabat Fungsional SDMA;
11. Pelanggaran adalah perbuatan atau tindakan yang melawan hukum dan hanya dapat ditentukan setelah adanya hukum atau peraturan perundang-undangan yang mengaturnya. Setiap Pejabat Fungsional SDMA wajib menjalankan aturan yang berlaku bukan untuk melanggar yang dapat menurunkan citra, harkat dan martabat jabatan fungsional SDMA, organisasi Aspro SDMA, dan Instansi;
12. Sanksi adalah suatu hukuman sebagai sarana, upaya dan alat pemaksa ketaatan dan disiplin bagi setiap Pejabat Fungsional SDMA dalam menegakkan Kode Etik dan Kode Perilaku organisasi profesi.

BAB II

TUJUAN, RUANG LINGKUP KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 2

Kode etik dan kode perilaku bertujuan untuk :

1. menjaga martabat dan kehormatan pejabat fungsional Analis SDMA dan Pranata SDMA serta kepentingan bangsa dan negara.
2. memberikan arahan dalam bertindak selaku anggota organisasi yang mencerminkan kapasitas profesional dalam memberikan pelayanan, pengendalian, dan pengembangan sumber daya manusia aparatur di Indonesia.

Pasal 3

Ruang lingkup Kode Etik dan Kode Perilaku Aspro SDMA meliputi:

1. Nilai-nilai dasar, kewajiban, dan larangan;
2. Sanksi;
3. Alat perlengkapan kode etik dan kode perilaku; dan
4. Tata cara penegakan kode etik dan kode perilaku

BAB III

NILAI-NILAI DASAR, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Pasal 4

Nilai-nilai Dasar

Pejabat Fungsional Analis SDMA dan Pranata SDMA menjunjung tinggi nilai-nilai dasar ASN yaitu:

1. Berorientasi Pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, meliputi:
 - a. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - b. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 - c. melakukan perbaikan tiada henti;
2. Akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan, meliputi:
 - a. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
 - b. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
 - c. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan;.
3. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, meliputi:
 - a. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - b. membantu orang lain belajar; dan
 - c. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik;
4. Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan, meliputi:
 - a. menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
 - b. suka menolong; dan
 - c. membangun lingkungan kerja yang kondusif;
5. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, meliputi:
 - a. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
 - b. menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
 - c. menjaga rahasia jabatan dan negara;
6. Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, meliputi:
 - a. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - b. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 - c. bertindak proaktif;

7. Kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis, meliputi:
 - a. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - b. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 - c. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Pasal 5

Kewajiban

Pejabat Fungsional SDMA berkewajiban:

1. Menggunakan pendekatan ilmiah dan mutakhir di dalam melaksanakan tugas profesi;
2. Membangun kerja sama guna pemberian pelayanan dan kinerja yang optimal;
3. Menjaga martabat institusi, organisasi profesi, serta bangsa dan negara di dalam bersikap dan bertindak selalu anggota masyarakat maupun bagian dari organisasi;
4. Tunduk dan patuh kepada ketentuan tata kelola manajemen sumber daya manusia aparatur;
5. Menghindari segala bentuk korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta tindakan yang berdampak kepada hal diskriminatif orang lain maupun berdampak kepada diskriminatif diri sendiri;
6. Bersedia untuk membuka akses pengetahuan yang diperlukan oleh sesama anggota maupun profesi lain;
7. Mengutamakan kepentingan pengguna layanan manajemen sumber daya manusia aparatur;
8. Memilih pendekatan kerja yang efektif dan efisien;
9. Wajib menjaga prinsip etika, norma, dan budaya, serta prinsip hak asasi manusia dalam berinteraksi maupun melaksanakan tugas.

Pasal 6

Larangan

Pejabat Fungsional SDMA dilarang:

1. Menerima gratifikasi dalam bentuk imbal jasa lainnya atas pelayanan dari hasil kerja yang dilaksanakan;
2. Berpihak kepada salah satu kelompok suku, agama, ras, maupun politik di dalam menghadirkan layanan manajemen sumber daya manusia aparatur;
3. Tidak jujur dalam melaksanakan tugasnya;

4. Mengambil alih pekerjaan/tugas yang sedang dilaksanakan sesama Pejabat Fungsional SDMA tanpa sebab alasan yang jelas, dan tanpa izin kecuali ditugaskan oleh atasan yang bersangkutan;
5. Melakukan tindakan di dalam dan luar tugas yang melanggar norma agama dan kesusilaan;
6. Menyebarkan informasi dan memberikan segala jenis data sumber daya manusia dan organisasi tanpa izin atau perintah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

SANKSI

Pasal 7

Terhadap jenis dan dampak perilaku yang tidak sesuai dengan dimaksud pada Pasal 5 dan Pasal 6 dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Sanksi ringan, berupa teguran tertulis;
2. Sanksi sedang, berupa pemberhentian sementara dari keanggotaan Ikatan Profesi Analis Sumber Daya Manusia Aparatur;
3. Sanksi berat, berupa penghentian keanggotaan Ikatan Profesi ASPRO SDMA secara tetap.

BAB V

ALAT PERLENGKAPAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 8

Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi

Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi memiliki tugas untuk:

1. Majelis Pertimbangan dan Kehormatan dibentuk apabila diduga terjadi pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
2. Melakukan pembinaan dan pengawasan anggota dalam menjunjung tinggi kode etik dan kode perilaku;
3. Mengkaji ulang kode etik dan kode perilaku agar sesuai dengan perkembangan;
4. Memeriksa atas dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dari Pejabat Fungsional SDMA dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dari Pejabat Fungsional SDMA;
5. Menyampaikan hasil pemeriksaan atas dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku kepada Dewan Pembina;

6. Mengambil keputusan atas dugaan pelanggaran ketentuan kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh Pejabat Fungsional SDMA berdasarkan saran dan pertimbangan Dewan Pembina.

Pasal 9

- (1) Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi dibentuk sesuai kebutuhan dengan jumlah ganjil beranggotakan paling kurang 5 (lima) orang yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. Paling kurang 3 (tiga) Anggota.
- (2) Ketua dijabat oleh Deputy Bidang Pengawasan dan Pengendalian BKN.
- (3) Sekretaris dijabat oleh Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian BKN.
- (4) Anggota paling kurang 3 (tiga) anggota Majelis Pertimbangan dan Kehormatan yang terdiri dari:
 - a. 2 (dua) orang Wakil dari Pengurus Pusat Aspro SDMA;
 - b. 1 (satu) orang Wakil dari Instansi Pejabat Fungsional Analisis atau Pranata SDMA yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik;
- (5) Majelis Pertimbangan dan Kehormatan ditetapkan dengan Keputusan Ketua Umum.

BAB VI

TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 10

Apabila terjadi dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Anggota Aspro SDMA, wajib dilakukan pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi.

Pasal 11

- (1) Tata Cara penanganan terhadap dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada Pasal (10) dilaksanakan melalui tahap:
 - a. Pemanggilan
 - b. Pemeriksaan
 - c. Penjatuhan sanksi
- (2) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c apabila terbukti terjadi pelanggaran kode etik dan perilaku.

Pasal 12

- (1) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf (a) dilakukan melalui surat tertulis yang ditandatangani oleh Ketua Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi dan ditujukan kepada yang bersangkutan;
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf (b) dilakukan secara tertutup dapat dilakukan secara daring maupun luring dan hanya diketahui oleh Pejabat Fungsional SDMA yang diperiksa dan Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi.
- (3) Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi dapat memanggil saksi/orang lain yang terkait dengan pelanggaran Pejabat Fungsional SDMA yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku untuk diminta keterangan pemeriksaan, apabila diperlukan;
- (4) Pejabat Fungsional SDMA yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi;
- (5) Apabila Pejabat Fungsional SDMA yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku tidak bersedia menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
- (6) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
- (7) Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani oleh seluruh anggota Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi dan Pejabat Fungsional SDMA yang diperiksa;
- (8) Apabila Pejabat Fungsional SDMA yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan tersebut, cukup ditandatangani oleh seluruh anggota Majelis Pertimbangan dan Kehormatan yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bahwa Pejabat Fungsional SDMA yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan.

Pasal 13

- (1) Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi mengambil keputusan setelah memeriksa Pejabat Fungsional SDMA yang diduga melanggar kode etik dan kode perilaku;
- (2) Pejabat Fungsional SDMA yang diduga melanggar kode etik dan kode perilaku diberi kesempatan membela diri pada saat pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi;
- (3) Pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada saat pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi;

- (4) Keputusan Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi diambil secara musyawarah mufakat dalam Sidang Majelis Pertimbangan dan Kehormatan tanpa dihadiri Pejabat Fungsional SDMA yang diperiksa;
- (5) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak;
- (6) Keputusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi berupa rekomendasi dan bersifat final;
- (7) Rekomendasi Sidang Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi sebagaimana dimaksud ayat (6) ditandatangani oleh seluruh anggota Majelis Pertimbangan dan Kehormatan.

Pasal 14

Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan keputusan hasil sidang majelis berupa rekomendasi berdasarkan hasil pemeriksaan, kepada Pejabat yang berwenang.

Pasal 15

Penjatuhan Sanksi

- (1) Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi berdasarkan hasil rekomendasi Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 adalah Ketua Majelis Kode Etik dan Kehormatan Profesi.
- (2) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat keputusan;
- (3) Dalam penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan.

Pasal 16

Pejabat Fungsional SDMA yang melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku selain dikenakan sanksi, dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Aspro SDMA.

BAB XIV
PENUTUP

Pasal 24

Anggaran Dasar ini ditetapkan dalam Musyawarah Nasional Luar Biasa dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 24 Oktober 2023

Ketua Umum Aspro SDMA,


Rita Kardinajari

