



IKATAN PENGANTAR KERJA SELURUH INDONESIA (IKAPERJASI)

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav 51 Blok B Lantai 4 Jakarta 12950, Telp 5250991, 5255733, Faks 5214564.
Email: ikaperjasi@gmail.com

KEPUTUSAN RAPAT KERJA NASIONAL IKATAN PENGANTAR KERJA SELURUH INDONESIA (IKAPERJASI) PERIODE 2018 - 2023

No: KEP. 01 / RAKERNAS / IKAPERJASI / IX / 2021

TENTANG PENETAPAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PROFESI PENGANTAR KERJA

Dengan senantiasa mengharapkan rahmat dan ridho Tuhan Yang Maha Esa,
Dewan Pengurus Pusat, setelah :

MENIMBANG dan seterusnya.

MENGINGAT dan seterusnya.

MEMPERTIMBANGKAN Hasil pembahasan Rapat Kerja Nasional
tanggal 16 s.d. 18 September 2021,
di Surakarta

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : 1. Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi Pengantar Kerja.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surakarta

Pada Tanggal : 18 September 2021

RAPAT KERJA NASIONAL IKATAN PENGANTAR KERJA SELURUH INDONESIA DEWAN PENGURUS PUSAT

KETUA : FITRIANSYAH KURNIAWAN

SEKRETARIS : INTAN PRIYANDINI

ANGGOTA 1 : SARJONO

ANGGOTA 2 : PUSPONURANI TRI RAHAJU

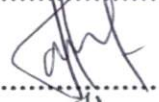
ANGGOTA 3 : EMA PRIHATINI

ANGGOTA 4 : SAIFUL BAHRI


.....

.....

.....

.....

.....

.....

IKATAN PENGANTAR KERJA SELURUH INDONESIA
(IKAPERJASI)

Alamat: Jl. Jendral Sudirman No. 100, Jakarta 10110
Telp. (021) 5200 1234



IKATAN PENGANTAR KERJA SELURUH INDONESIA
Jl. Jendral Sudirman No. 100, Jakarta 10110

No. 1234, Jakarta 10110

IKAPERJASI KOTA SURABAYA, Jl. Jendral Sudirman No. 100, Surabaya 60119

Di dalam surat ini, saya selaku Ketua Umum IKAPERJASI Kota Surabaya, dengan ini mengumumkan bahwa IKAPERJASI Kota Surabaya telah resmi terdaftar di Dinas Ketenagakerjaan Kota Surabaya. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada para pencari kerja dan pengusaha di Kota Surabaya.

Surabaya, 10 Januari 2021

Moh. Ali, Ketua Umum IKAPERJASI Kota Surabaya

Ditandatangani di Surabaya, 10 Januari 2021

IKATAN PENGANTAR KERJA SELURUH INDONESIA
Jl. Jendral Sudirman No. 100, Jakarta 10110

KETUA IKAPERJASI KOTA SURABAYA

IKAPERJASI KOTA SURABAYA

ANGGOTA 1: BAHUJO

ANGGOTA 2: BUDIJO

ANGGOTA 3: MA PRIMA

ANGGOTA 4: SANTI

KEPUTUSAN
DEWAN PENGURUS PUSAT (DPP)
IKATAN PENGANTAR KERJA SELURUH INDONESIA
KEP. 02 /IKAPERJASI/IX/2021
TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PROFESI PENGANTAR KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
IKATAN PENGANTAR KERJA SELURUH INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan aparat Pemerintah yang bersih, berwibawa, berdisiplin serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat, diperlukan standar perilaku untuk meningkatkan pelayanan, kompetensi, transparansi dan integritas pejabat fungsional Pengantar Kerja;
- b. Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional Pengantar Kerja secara profesional dan akuntabel diperlukan Pengantar Kerja yang memiliki integritas, kompetensi, obyektifitas, dan independensi dalam menjalankan tugasnya;
- c. Bahwa sehubungan dengan adanya perubahan teknologi, nilai etika, budaya, dan perilaku yang terjadi di masyarakat, maka untuk mencegah pelanggaran disiplin pejabat fungsional Pengantar Kerja, serta menjaga martabat dan kehormatan pejabat fungsional Pengantar Kerja, perlu disusun ketentuan mengenai Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi Pengantar Kerja;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan Keputusan Ikatan Pengantar Kerja Seluruh Indonesia tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi Pengantar Kerja;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
3. Peraturan 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 285);
5. Peraturan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2014 dan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1433);

6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1990);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 633);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
9. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara;
10. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja Nomor KEP. 865/PPTKPKK/V/2018 tentang Penetapan Dewan Pembina dan Dewan Pengurus Pusat IKAPERJASI Periode 2018-2023.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS PUSAT (DPP) IKATAN PENGANTAR KERJA SELURUH INDONESIA TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PROFESI PENGANTAR KERJA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Pengantar Kerja adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pelayanan antar kerja.
2. Pengantar Kerja adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan antar kerja.
3. Ikatan Pengantar Kerja Seluruh Indonesia disingkat IKAPERJASI adalah satu-satunya organisasi profesi sebagai wadah berhimpunnya pejabat fungsional Pengantar Kerja seluruh Indonesia, berpegang teguh pada kode etik dan kode perilaku profesi Pengantar Kerja.
4. Nilai dasar Pengantar Kerja adalah kondisi ideal atau kewajiban moral tertentu yang diharapkan dari Pengantar Kerja untuk mewujudkan pelaksanaan pelayanan antar kerja.
5. Kode etik profesi Pengantar Kerja adalah pedoman mengenai kewajiban moral Pengantar Kerja yang harus ditunjukkan dalam melaksanakan pelayanan antar kerja dan pergaulan hidup sehari-hari.
6. Kode perilaku profesi Pengantar Kerja adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, nilai, dan norma yang mengikat Pengantar Kerja baik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai Pejabat Fungsional maupun dalam pergaulan sehari-hari, yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan pegawai, bangsa, dan negara.
7. Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi Pengantar Kerja adalah Tim yang bersifat tidak tetap (*ad-hoc*) yang dibentuk oleh Dewan Pengurus Pusat IKAPERJASI yang bertugas melakukan penegakan atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi yang dilakukan oleh Pengantar Kerja.
8. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, gambar dan/atau perbuatan Pengantar Kerja yang bertentangan dengan kode etik dan kode perilaku profesi Pengantar Kerja.

9. Pelayanan antar kerja adalah suatu sistem yang meliputi pelayanan informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan dan perantara kerja.
10. *Stakeholder* Pengantar Kerja adalah pihak individu, kelompok, ataupun komunitas tertentu yang mempunyai kepentingan terhadap jabatan fungsional Pengantar Kerja yang meliputi antara lain instansi pusat dan daerah, pencari kerja, pemberi kerja, lembaga penempatan, asosiasi.
11. Pejabat Berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat berwenang yang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II NILAI DASAR

Pasal 2

- (1) Nilai Dasar Profesi Pengantar Kerja adalah BerAKHLAK yaitu:
 - 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) Nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi dasar penguatan budaya kerja Pengantar Kerja di instansi pemerintah untuk mendukung pencapaian kinerja individu dan tujuan organisasi/instansi;
- (3) Nilai-nilai dasar BerAKHLAK dijabarkan dalam kode etik dan kode perilaku profesi.

BAB III TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PROFESI

Bagian kesatu
Tujuan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 3

Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi Pengantar Kerja bertujuan untuk:

- a. mendorong budaya etis dalam perilaku Profesi Pengantar Kerja;
- b. meningkatkan disiplin;
- c. menjamin terpeliharanya tata tertib;
- d. menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas;
- e. menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan menjaga iklim kerja yang kondusif;
- f. menciptakan dan memelihara kondisi kerja serta perilaku yang profesional; dan
- g. mencegah terjadinya perilaku Pengantar Kerja yang tidak etis, agar terpenuhi prinsip-prinsip kerja yang bertanggungjawab dan bermutu tinggi.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi

Pasal 4

Ruang lingkup Kode Etik Profesi Pengantar Kerja meliputi sikap, perilaku, tindakan, dan ucapan baik tertulis maupun tidak tertulis bagi seluruh pejabat fungsional Pengantar Kerja.

BAB IV
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PROFESI PENGANTAR KERJA

Bagian Pertama
Kode Etik

Pasal 5

- (1) Kode etik profesi Pengantar Kerja terdiri atas:
- a. Kode etik nilai Berorientasi Pelayanan;
 - b. Kode etik nilai Akuntabel;
 - c. Kode etik nilai Kompeten;
 - d. Kode etik nilai Harmonis;
 - e. Kode etik nilai Loyal;
 - f. Kode etik nilai Adaptif;

g. Kode etik nilai Kolaboratif.

(2) Kode etik nilai Berorientasi Pelayanan terdiri atas:

- a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- b. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- c. Melakukan perbaikan tiada henti.

(3) Kode etik nilai Akuntabel terdiri atas:

- 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;
- c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

(4) Kode etik nilai Kompeten terdiri atas:

- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- b. Membantu orang lain belajar;
- c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

(5) Kode etik nilai Harmonis terdiri atas:

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- b. Suka menolong orang lain;
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

(6) Kode etik nilai Loyal terdiri atas:

- a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah;
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- c. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

(7) Kode etik nilai Adaptif terdiri atas:

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- c. Bertindak proaktif.

(8) Kode etik nilai Kolaboratif terdiri atas:

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;

- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Bagian Kedua
Kode Perilaku

Pasal 6

- (1) Kode Perilaku profesi berisi contoh perilaku spesifik dari Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat 1.
- (2) Kode Perilaku profesi nilai Berorientasi Pelayanan:
 - a. menjalankan kewajiban pelayanan antar kerja secara optimal, jujur, adil, terbuka, profesional dan berintegritas;
 - b. melayani *stakeholder* dengan cepat, responsif, dan komunikatif.
- (3) Kode Perilaku profesi nilai Akuntabel:
 - a. terbuka dalam menyampaikan informasi kepada *stakeholder*;
 - b. memberikan informasi yang valid dan akurat kepada *stakeholder*;
 - c. dilarang menggunakan jabatan dan/atau kekuasaannya untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak lain;
 - d. dilarang memberi atau meminta dan/atau menerima hadiah dan/atau keuntungan sehubungan dengan jabatannya;
 - e. dilarang merekayasa fakta-fakta hukum dalam penanganan masalah ketenagakerjaan;
 - f. dilarang menyalahgunakan data dan/atau informasi negara;
 - g. dilarang menghilangkan atau menyalahgunakan aset negara, dokumen milik negara, dan barang bukti;
 - h. Dilarang menggunakan fasilitas negara untuk selain kepentingan negara.
- (4) Kode Perilaku profesi nilai Kompeten:
 - a. Memberikan kesaksian, keterangan dan pendapat sesuai keahlian dan kompetensinya;
 - b. bersikap mandiri, bebas dari pengaruh, tekanan/ancaman opini publik secara langsung atau tidak langsung;
 - c. bertindak secara obyektif dan tidak memihak;

- d. memberikan keterangan kepada publik terbatas pada hal-hal teknis permasalahan ketenagakerjaan yang ditangani.

(5) Kode Perilaku profesi nilai Harmonis:

- a. saling menghormati dan menghargai sesama korps Pengantar Kerja;
- b. menghormati kebebasan dan perbedaan pendapat sepanjang tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menghormati dan melindungi Hak Asasi Manusia sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- d. menanggapi kritik dengan arif dan bijaksana;
- e. dilarang memaksa dengan cara apapun kepada *stakeholder*;
- f. dilarang bertindak diskriminatif kepada *stakeholder* karena ras, jenis kelamin, usia, agama, kelompok politik, latar belakang pendidikan, dan/atau penyandang disabilitas dalam bentuk apapun.

(6) Kode Perilaku profesi nilai Loyal:

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. menjunjung tinggi sumpah dan janji jabatan Pengantar Kerja;
- d. menjaga rahasia profesi, rahasia jabatan dan rahasia negara;
- e. mentaati kaidah hukum dan peraturan perundang-undangan;
- f. menyimpan dan memegang rahasia sesuatu yang seharusnya dirahasiakan;
- g. dilarang mempengaruhi *stakeholder* untuk melakukan perbuatan yang melanggar hukum;
- h. dilarang melakukan perbuatan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma kesusilaan dan dapat merusak citra serta martabat Pengantar Kerja.

(7) Kode Perilaku profesi nilai Adaptif:

- a. memiliki kepekaan terhadap perkembangan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
- b. mengembangkan diri dan senang mempelajari hal-hal baru khususnya dalam bidang ketenagakerjaan;
- c. dilarang mengabaikan *stakeholder*.

(8) Kode Perilaku profesi nilai Kolaboratif:

- a. membangun dan memelihara hubungan antara pejabat fungsional dan dengan instansi pembina;
- b. bertanggung jawab secara internal dan berjenjang, sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

BAB V

DEWAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 7

Penegakkan Kode Etik dilaksanakan oleh Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi yang dibentuk oleh Dewan Pengurus Pusat IKAPERJASI.

Pasal 8

- (1) Setiap terjadi pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi akan ditindaklanjuti oleh Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.
- (2) Keanggotaan Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi, terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
- (3) Paling kurang 3 (tiga) orang Anggota.
- (4) Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi diketuai oleh Pengantar Kerja dengan pangkat, golongan, dan jabatan minimal sama atau lebih tinggi dari diperiksa.
- (5) Pembentukan Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh Ketua IKAPERJASI melalui surat penetapan.
- (6) Dalam hal Anggota Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (7) Keanggotaan Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pejabat Fungsional Pengantar Kerja yang ditunjuk oleh Ketua Umum IKAPERJASI dengan memperhatikan efektivitas dan efisiensi dalam penyelesaian masalah.

Pasal 9

- (1) Ketua Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi bertugas dan bertanggungjawab:
 - a. Memimpin koordinasi dengan anggota Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi untuk mempersiapkan pelaksanaan pemeriksaan dan sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku dengan mempelajari dan meneliti berkas perkara pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pengantar Kerja;
 - b. Menetapkan jadwal pemeriksaan dan persidangan;
 - c. Menetapkan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. Memimpin jalannya pemeriksaan dan persidangan;
 - e. Menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. Mengatur anggota Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi untuk mengajukan pertanyaan kepada terperiksa, saksi, dan saksi ahli;
 - g. Mempertimbangkan saran, pendapat dari anggota Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi untuk merumuskan putusan sidang;
 - h. Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan;
 - i. Menandatangani hasil putusan sidang;
 - j. Menetapkan rekomendasi hasil sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi kepada Dewan Pengurus Pusat dan Pejabat yang Berwenang.
- (2) Sekretaris Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi bertugas dan bertanggungjawab:
 - a. Menyiapkan administrasi keperluan pemeriksaan dan persidangan;
 - b. Membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terperiksa, saksi dan saksi ahli yang diperlukan;
 - c. Menyusun Berita Acara Pemeriksaan;
 - d. Menyiapkan konsep putusan sidang;
 - e. Menyiapkan rekomendasi hasil sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi;
 - f. Menyampaikan surat putusan sidang kepada terperiksa dan rekomendasi hasil sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi kepada Dewan Pengurus Pusat dan Pejabat yang Berwenang;
 - g. Membuat laporan hasil sidang dan draft rekomendasi Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.

- (3) Anggota Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi bertugas dan bertanggungjawab:
- a. Mempersiapkan pelaksanaan pemeriksaan dan sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku;
 - b. Mengidentifikasi pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh terperiksa;
 - c. Menyusun uraian dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
 - d. Menyusun jadwal pemeriksaan dan persidangan;
 - e. Melakukan proses pemeriksaan kepada terperiksa, saksi dan saksi ahli;
 - f. Mengajukan saran dalam sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi baik diminta ataupun tidak;
 - g. Merumuskan surat putusan sidang kepada terperiksa dan rekomendasi hasil sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi kepada Dewan Pengurus Pusat dan Pejabat yang Berwenang;
 - h. Mengikuti seluruh kegiatan pemeriksaan dan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.

Pasal 10

Dalam hal terjadi pelanggaran terhadap kode etik dan kode perilaku profesi, Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi wajib melaporkan kepada atasan langsung/kepala unit kerja yang mempunyai tugas dan tanggungjawab melakukan penilaian kinerja.

Pasal 11

Pengantar Kerja yang melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi, selain dikenakan sanksi dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan atas rekomendasi Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.

BAB VI

TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PROFESI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Setiap Pengantar Kerja wajib tunduk dan mematuhi kode etik dan kode perilaku profesi.
- (2) Pengawasan atas pelaksanaan kode etik dan kode perilaku profesi dilakukan oleh Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.

Bagian Kedua Tata Cara Pengaduan

Pasal 13

- (1) Pengaduan dapat diajukan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dan merasa dirugikan.
- (2) Pengaduan yang dapat diajukan oleh pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya terbatas mengenai pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (3) Pengaduan terhadap Pengantar Kerja disampaikan secara tertulis disertai alasannya kepada Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.

Bagian Ketiga Mekanisme Pengaduan

Pasal 14

- (1) Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi setelah menerima pengaduan tertulis yang disertai alat-alat bukti yang dianggap perlu, menyampaikan surat pemberitahuan paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Terlapor harus memberikan jawabannya secara tertulis kepada Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan disertai alat-alat bukti yang dianggap perlu selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.
- (3) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja Terlapor tidak memberikan jawaban tertulis, Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi menyampaikan pemberitahuan kedua dengan peringatan bahwa

apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal surat peringatan tersebut ia tetap tidak memberikan jawaban tertulis, maka ia dianggap telah melepaskan hak jawabnya.

- (4) Apabila Terlapor tidak menyampaikan jawaban sebanyak 2 kali dan dianggap telah melepaskan hak jawabnya sebagaimana dimaksud ayat (3), Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi dapat segera menjadwalkan panggilan pemeriksaan terhadap terlapor dan pihak-pihak yang bersangkutan jika dibutuhkan.
- (5) Apabila jawaban yang diajukan telah diterima, maka Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja menetapkan jadwal pemeriksaan dan sidang, serta menyampaikan pemanggilan kepada Terlapor untuk hadir pada pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.
- (6) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.
- (7) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus sudah diterima oleh Terlapor paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum jadwal pemeriksaan yang ditentukan.

Bagian keempat Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh Pengantar Kerja yang diperiksa, dan Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.
- (2) Pemanggilan pihak lain, saksi, dan/atau saksi ahli untuk diminta keterangan yang diperlukan hanya di hadapan Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.

- (3) Pengantar Kerja yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.
- (4) Apabila Pengantar Kerja yang diperiksa, mangkir dari undangan Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi sampai dengan 3 (tiga) kali tanpa alasan yang sah, maka yang bersangkutan dianggap melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi yang disangkakan.
- (5) Apabila Pengantar Kerja yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi yang dilakukannya.

Pasal 16

Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi dapat memanggil pihak lain, saksi atau saksi ahli untuk diminta keterangan guna kepentingan pemeriksaan apabila diperlukan.

Pasal 17

- (1) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani oleh anggota Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi yang memeriksa dan Pengantar Kerja yang diperiksa.
- (3) Apabila Pengantar Kerja yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi yang memeriksa dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bahwa Pengantar Kerja yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.

Bagian Kelima

Keputusan Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi

Pasal 18

- (1) Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi melakukan sidang dan mengambil keputusan setelah memeriksa Pengantar Kerja yang diduga melanggar kode etik dan kode perilaku profesi.
- (2) Sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi untuk mengambil keputusan dilakukan setelah Pengantar Kerja yang bersangkutan diberi kesempatan membuktikan bahwa yang bersangkutan tidak melanggar kode etik dan kode perilaku profesi.
- (3) Pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada saat pemeriksaan oleh Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi.

Pasal 19

- (1) Keputusan Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi diambil secara musyawarah mufakat dalam Sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi tanpa dihadiri Pengantar Kerja yang diperiksa.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi dianggap sah apabila dihadiri oleh Ketua, Sekretaris, dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota.
- (4) Keputusan Sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi bersifat final dan berupa rekomendasi kepada Dewan Pengurus Pusat, Pimpinan Unit Kerja, dan Pejabat yang Berwenang.
- (5) Keputusan Sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat informasi antara lain:
 - a. identitas terperiksa;
 - b. jenis pelanggaran;
 - c. hasil pemeriksaan.
- (6) Salinan putusan sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi disampaikan kepada Pejabat yang berwenang.

- (7) Rekomendasi Keputusan Sidang Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris.

Pasal 20

Hasil Putusan Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi dituangkan dalam berita acara persidangan yang ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan Anggota yang hadir.

BAB VII

SANKSI

Pasal 21

- (1) Setiap pelanggaran terhadap kode etik dan kode perilaku profesi akan dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. Pernyataan secara tertutup dalam bentuk teguran lisan;
 - b. Pernyataan secara terbuka dalam bentuk teguran tertulis;
 - c. Dinonaktifkan tugas dan tanggungjawabnya dari kepengurusan sampai kasusnya selesai dengan surat ketetapan Dewan Pengurus;
 - d. Tidak mendapatkan hak untuk mengeluarkan pendapat;
 - e. Tidak memiliki hak untuk dipilih atau memilih dalam pembentukan kepengurusan;
 - f. Tidak diikutsertakan dalam kegiatan IKAPERJASI;
 - g. Memberikan rekomendasi agar diperiksa tidak diikutsertakan dalam kegiatan unit kerja.

Pasal 22

Dewan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi dapat memberikan rekomendasi hukuman disiplin untuk Pengantar Kerja yang melanggar kode etik dan kode perilaku kepada Pejabat yang berwenang untuk menjatuhkan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan yang mengatur mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 23

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surakarta
Pada Tanggal : 18 September 2021

DEWAN PENGURUS PUSAT
IKATAN PENGANTAR KERJA SELURUH INDONESIA

KETUA : FITRIANSYAH KURNIAWAN

SEKRETARIS : INTAN PRIYANDINI

ANGGOTA 1 : SARJONO

ANGGOTA 2 : PUSPONURANI TRI RAHAJU

ANGGOTA 3 : EMA PRIHATINI

ANGGOTA 4 : SAIFUL BAHRI



.....

.....

.....

.....

.....