



OTORITA IBU KOTA NUSANTARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA
NOMOR 019 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN
OTORITA IBU KOTA NUSANTARA

OTORITA IBU KOTA NUSANTARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola organisasi yang baik, perlu disusun pedoman kode etik dan perilaku pegawai pada Otorita Ibu Kota Nusantara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara tentang Pedoman Kode Etik dan Perilaku Pegawai di Lingkungan Otorita Ibu Kota Nusantara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
5. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2022 tentang Otorita Ibu Kota Nusantara;

6. Peraturan Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Otorita Ibu Kota Nusantara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA TENTANG PEDOMAN KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN OTORITA IBU KOTA NUSANTARA

KESATU : Mengesahkan dan memberlakukan Pedoman Kode Etik dan Perilaku Pegawai di Lingkungan Otorita Ibu Kota Nusantara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juli 2023

KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA, 



BAMBANG SUSANTONO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA NOMOR 019 TAHUN 2023

TENTANG PEDOMAN KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN OTORITA IBU KOTA NUSANTARA

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN OTORITA IBU KOTA NUSANTARA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Otorita Ibu Kota Nusantara dalam melaksanakan kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan sebagai upaya pelaksanaan manajemen pegawai Otorita Ibu Kota Nusantara dalam melaksanakan tugas dan fungsi sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik dalam pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara.

2. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk mewujudkan nilai-nilai profesional, akuntabel, sinergi, transparan, dan inovasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai Otorita Ibu Kota Nusantara, maka perlu disusun kode etik dan kode perilaku pegawai dengan menyesuaikan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi dalam pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi nilai-nilai organisasi, kode etik dan kode perilaku pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik dalam pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara.

D. Dasar Hukum

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. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6766);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2022 tentang Otorita Ibu Kota Nusantara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 102);
7. Peraturan Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Otorita Ibu Kota Nusantara (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 894).

E. Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Pedoman adalah pedoman nilai-nilai organisasi, kode etik dan kode perilaku Pegawai Otorita Ibu kota Nusantara.
2. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Otorita Ibu Kota Nusantara adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai yang harus diikuti dan ditaati dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
3. Pegawai Otorita Ibu Kota Nusantara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara dan pegawai lainnya yang bekerja di lingkungan Otorita Ibu Kota Nusantara.
4. Otorita Ibu Kota Nusantara merupakan lembaga setingkat kementerian yang bertanggung jawab pada kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
5. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
6. Terlapor adalah pegawai yang dilaporkan karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
7. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan memberitahukan atau melaporkan 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. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat *ad hoc* yang dibentuk di lingkungan Otorita Ibu Kota Nusantara dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku.
10. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara yang selanjutnya disebut Kepala atau pejabat lainnya yang ditunjuk oleh Kepala.
11. Kepala Unit Kerja Hukum dan Kepatuhan Otorita Ibu Kota Nusantara yang selanjutnya disebut Kepala Unit adalah pimpinan Unit Kerja Hukum dan Kepatuhan Otorita Ibu Kota Nusantara, yang salah satu tugasnya koordinasi supervisi pemenuhan kepatuhan, serta pencegahan pelanggaran di lingkungan Otorita Ibu Kota Nusantara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara.
12. Unit Organisasi Otorita Ibu Kota Nusantara yang selanjutnya disebut Unit Eselon I adalah perangkat Otorita Ibu Kota Nusantara dengan dipimpin pejabat eselon I membantu Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara dan Wakil Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara dalam penegakan kode etik dan kode perilaku di lingkungan Otorita Ibu Kota Nusantara.

BAB II

NILAI-NILAI ORGANISASI

1. Setiap Pegawai wajib menjunjung tinggi nilai-nilai organisasi meliputi:
 - a. profesionalitas;
 - b. akuntabilitas;
 - c. sinergis;
 - d. transparansi; dan
 - e. inovasi.

Dalam menjalankan tugas, fungsi dan kegiatan sehari-hari baik di dalam maupun di luar lingkungan Otorita Ibu Kota Nusantara menuju tata kelola yang baik (*good governance*).

2. Nilai profesionalitas, akuntabilitas, sinergis, transparansi, dan inovasi, meliputi:
 - a. profesionalitas berarti mampu menyelesaikan tugas dengan terpuji, tuntas sesuai dengan kompetensi atau keahlian dan berintegritas untuk mencapai hasil prima, dengan unsur perilaku utama sebagai berikut:
 - 1) terpuji;
 - 2) berkompeten; dan
 - 3) berintegritas.
 - b. akuntabilitas berarti mampu bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, perilaku, dan tugas, baik dari segi proses maupun hasil, dengan unsur perilaku utama sebagai berikut:
 - 1) bertanggung jawab;
 - 2) berkinerja tinggi; dan
 - 3) berkesinambungan.
 - c. sinergis berarti mampu bekerja sama dan membangun kemitraan yang harmonis dengan pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik, bermanfaat dan berkualitas, dengan unsur perilaku utama sebagai berikut:
 - 1) bekerja sama;
 - 2) bermitra; dan
 - 3) solutif.
 - d. transparansi berarti mampu menyajikan data dan informasi terkait kebijakan, proses pembuatan, pelaksanaan, dan hasilnya serta menjamin aksesibilitas publik terhadap data dan informasi tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan unsur perilaku utama sebagai berikut:
 - 1) informatif; dan
 - 2) aksesibilitas.
 - e. inovasi berarti mampu menciptakan dan mengembangkan inovasi melalui inisiatif dan kreatifitas untuk melakukan pembaharuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi, dengan unsur perilaku utama sebagai berikut:

- 1) inisiatif;
- 2) kreatif; dan
- 3) pembaharuan.

BAB III

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

1. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Otorita Ibu Kota Nusantara dibangun berdasarkan pada nilai profesionalitas, akuntabilitas, sinergis, transparansi, dan inovasi.
- 2.1 Kode Etik nilai profesionalitas meliputi:
 - a. melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan sasaran kinerja Pegawai dan berorientasi pelayanan prima;
 - b. bertutur kata dan bertindak sopan sesuai dengan norma yang berlaku serta konsisten antara perkataan dan perbuatan; dan
 - c. berperilaku jujur, berwibawa, berdisiplin dan taat aturan sehingga dapat dijadikan sebagai panutan bagi Pegawai lainnya.
- 2.2 Kode Perilaku dari nilai profesionalitas tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:
 - a. beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan telepon, atau media elektronik lainnya seperti email ataupun media sosial;
 - b. menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;
 - c. saling menghormati dan menjaga kesantunan untuk mendukung terciptanya kondisi kerja yang kondusif;
 - d. mewujudkan pola hidup sederhana;
 - e. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih serta tanpa unsur paksaan;
 - f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
 - g. berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan;
 - h. tidak melakukan perzinahan, prostitusi, dan perjudian;
 - i. tidak memasuki tempat yang dapat mencemarkan atau menurunkan harkat dan martabat Pegawai, kecuali atas perintah jabatan;

- j. tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik Otorita Ibu Kota Nusantara;
- k. disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam sasaran kinerja Pegawai;
- l. patuh dan konsisten terhadap standar operasional prosedur yang telah ditetapkan;
- m. memberi pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- n. mendayagunakan kemampuan dan keahliannya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- o. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;
- p. tanggap, terbuka, jujur, akurat, dan tepat waktu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- q. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menjaga keamanan barang dan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia;
- t. mematuhi dan melaksanakan peraturan serta memegang sumpah/janji sebagai Pegawai;
- u. mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan;
- v. mengutamakan kepentingan masyarakat daripada kepentingan pribadi atau golongan;
- w. menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban;
- x. melaporkan setiap penerimaan gratifikasi kepada unit pengendalian gratifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. tidak menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
- z. tidak menggunakan dokumen, barang, dan fasilitas milik negara untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas kedinasan;
- aa. 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 dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;

- bb. tidak mengikutsertakan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- cc. menolak segala imbalan atau janji dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas; dan
- dd. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan.

3.1 Kode Etik nilai akuntabilitas meliputi:

- a. bertanggung jawab atas setiap tindakan dan 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.

3.2 Kode Perilaku dari nilai akuntabilitas tercermin dalam perilaku 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. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan;
- c. mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat dilaporkan, dinilai, dan diaudit baik secara internal maupun eksternal;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam sasaran kinerja Pegawai; dan
- e. melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja.

4.1 Kode Etik nilai sinergis meliputi:

- a. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait untuk pencapaian tujuan;
- b. membangun dan memastikan hubungan kerja sama yang produktif serta kemitraan yang harmonis; dan

- c. proaktif untuk menemukan solusi melalui diskusi dan koordinasi dengan unit kerja lain.

4.2 Kode Perilaku dari nilai sinergis tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

- a. bekerja bersama untuk mencapai tujuan;
- b. mengutamakan koordinasi dengan menjalin kerja sama;
- c. berorientasi pada kepentingan organisasi dengan berfikir, bertindak positif, menjaga kebersamaan dan kesetaraan;
- d. menghargai dan menerima masukan, pendapat dan gagasan;
- e. menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi; dan
- f. proaktif untuk memberi solusi melalui koordinasi dengan unit kerja lain.

4.1 Kode Etik nilai transparansi meliputi:

- a. menyediakan informasi yang terpercaya; dan
- b. melayani semua pihak tanpa diskriminasi.

4.2 Kode Perilaku dari nilai transparan tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

- a. keandalan menyediakan informasi yang terpercaya;
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. bersikap rasional, berkeadilan, objektif, dan transparan dalam menjalankan tugas;
- d. memberikan akses informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai;
- e. memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakat.

5.1 Kode Etik nilai inovasi meliputi:

- a. memiliki inisiatif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- b. kreatif dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- c. membuat terobosan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.

5.2 Kode Perilaku dari nilai inovasi tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

- a. memberikan motivasi dan inspirasi bagi Pegawai lainnya dalam berkinerja;
- b. berinisiatif untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- c. kreatif dalam rangka pembangunan organisasi melalui penciptaan dan pengembangan inovasi;
- d. mampu merespon perubahan di masyarakat melalui penciptaan atau pengembangan inovasi;
- e. mampu membuat terobosan untuk mencipta atau merancang serta mengembangkan diri ke arah yang lebih maju; dan
- f. membangun etos kerja dalam meningkatkan kinerja organisasi.

BAB IV

PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

1. Unit Eselon I yang memiliki karakteristik khusus dapat menambahkan nilai-nilai unit organisasi pada Kode Etik dan Kode Perilaku sesuai dengan Tugas dan Fungsinya, dengan mempedomani Kode Etik dan Kode Perilaku yang diatur dalam pedoman ini.
2. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku merupakan kelengkapan organisasi Otorita Ibu Kota Nusantara yang memiliki tugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai yang bersifat *ad hoc* dan dibentuk pada setiap Unit Eselon I yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Unit Eselon I, dengan keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku berjumlah ganjil dengan unsur anggota paling sedikit 3 (tiga) orang, yang terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap Anggota;
 - b. Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. Anggota.

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dibentuk paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pengaduan, temuan, atau Laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku diterima.

3. Dalam hal pejabat eselon I melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ditetapkan dengan Keputusan Kepala, yang terdiri atas:

- a. Kepala selaku Ketua;
 - b. Wakil Kepala selaku Wakil Ketua; dan
 - c. Kepala Unit selaku Sekretaris merangkap Anggota.
4. Tata cara penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku diawali dari laporan tertulis dengan disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh Pelapor yang harus didukung dengan bukti yang diperlukan. Pengelolaan laporan dan/atau pengaduan dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani kepegawaian atau Unit Kerja Hukum dan Kepatuhan, yang apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa Laporan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku maka unit kerja yang menangani kepegawaian atau Unit Kerja Hukum dan Kepatuhan mengirimkan berkas Laporan kepada Pejabat yang berwenang untuk selanjutnya memerintahkan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk menindaklanjuti Laporan dimaksud.
 5. Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku serta unit kerja yang menangani kepegawaian atau Unit Kerja Hukum dan Kepatuhan bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah dengan jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak menerima Laporan dari Pejabat yang berwenang, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku wajib menjatuhkan putusan terhadap Pegawai yang diduga telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.
 6. Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Unit Kerja Hukum dan Kepatuhan secara terus menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan atau pelanggaran, dan diikuti dengan upaya perbaikan serta hasilnya dibuat dalam bentuk Laporan tertulis setiap 6 (enam) bulan kepada Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara.

BAB V

SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

1. Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif.
2. Dikecualikan dari angka satu, Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku nilai inovasi sebagaimana yang tersebut dalam Bab

III angka 6 tidak dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif, akan tetapi diatur dalam peraturan mengenai penilaian kinerja.

3. Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang, berdasarkan putusan Majelis Kehormatan, yang memuat pelanggaran dan dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
4. Penyampaian sanksi moral secara tertutup dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang berwenang, atasan langsung Pegawai dan Pegawai yang dikenakan sanksi.
5. Penyampaian sanksi moral secara terbuka dilakukan pada saat upacara, forum resmi Pegawai, atau diumumkan pada papan pengumuman.
6. Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan secara lisan dan/atau tertulis.
7. Pegawai yang melakukan pelanggaran dapat dikenakan tindakan administratif berdasarkan Keputusan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku setelah ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.

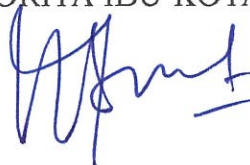
BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

1. Pedoman ini agar dilaksanakan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab.
2. Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juli 2023

KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA, 



BAMBANG SUSANTONO