



**BUKU SAKU
ATURAN PERILAKU PEGAWAI
LPMP KALIMANTAN SELATAN**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
LPMP KALIMANTAN SELATAN
JL.GOTONG ROYONG NO.85 BANJARBARU
laman. lpmpkalsel.kemdikbud.go.id**

DATA PEMILIK BUKU SAKU

NamaLengkap :

NIP :

TTL :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Alamat Email :

E-Office :

HP :

NPWP :

No.Askes :

No.KARPEG :

Banjarbaru, April 2018
Pemilik

()

KATA PENGANTAR

Untuk membina sumber daya manusia di lingkungan LPMP Kalimantan Selatan sebagai upaya reformasi birokrasi, perlu ditetapkan aturan perilaku yang dapat menjadi pedoman sebagai warga Negara yang beretika, bernegara secara baik, sebagai anggota organisasi yang melaksanakan etika berorganisasi secara baik, sebagai pelayan dan anggota masyarakat melaksanakan etika bermasyarakat dengan baik, dalam hubungannya dengan sesama pegawai harus melaksanakan etika sesama pegawai dengan baik serta sebagai individu harus menjaga etika terhadap diri sendiri secara baik.

Dengan maksud tersebut, perlu ditetapkan Aturan Perilaku Pegawai LPMP Kalimantan Selatan yang merupakan standar perilaku minimum, pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai LPMP dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab serta pergaulan hidup sehari-hari.

Buku saku pegawai ini diterbitkan berdasarkan Permendikbud RI Nomor 16 Tahun 2012 Tanggal 16 April 2012, maka seluruh pegawai LPMP Kalimantan Selatan wajib mentaati dan mengimplementasikan hal-hal yang diatur dalam aturan perilaku tersebut. Supaya setiap pegawai dapat lebih mudah mengakses isi aturan perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan sehari-hari.

Semoga buku saku ini bermanfaat dalam memandu sikap, perilaku, dan tindakan pegawai LPMP Kalimantan Selatan, sesuai dengan aturan perilaku yang telah ditetapkan.

Banjarbaru, April 2018
Kepala LPMP Kalimantan Selatan

Drs. Nuryanto, M.Pd
NIP.19620316 198603 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
VISI DAN MISI LPMP KALIMANTAN SELATAN	1
A. Kode Etik Pegawai	2
B. Dasar Hukum	
C. Gambaran Umum	
D. Nilai-Nilai Dasar (Core Values)	
E. Kode Etik Meliputi	
Etika terhadap diri sendiri	
Etika terhadap sesama pegawai	
Etika dalam berorganisasi	
Etika dalam bermasyarakat	
Etika dalam bernegara	
F. Majelis kode etik dan keanggotaan Majelis Kode Etik	
G. Tanggung jawab Ketua, Sekretaris dan Anggota Kode Etik	
H. Jabatan dan Masa Tugas Majelis Kode Etik	
I. Majelis Kode Etik Bertugas	
J. Pelanggaran Kode Etik	
K. Sanksi Pegawai yang Melanggar Kode Etik	
L. Pegawai yang Melanggar Kode Etik	
M. Pejabat yang berwenang Menjatuhkan Sanksi	
N. Kewajiban menetapkan Kode Etik	