



KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA



Buku PANDUAN PERILAKU JF BIDANG PERDAGANGAN

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	02
Core Values	03
Latar Belakang	04
Panduan Perilaku JF Analis Perdagangan	05
Panduan Perilaku JF Pengawas Perdagangan	21
Panduan Perilaku JF Pengamat Tera	37
Panduan Perilaku JF Negosiator Perdagangan	55
Panduan Perilaku JF Penera	73
Panduan Perilaku JF Penguji Mutu Barang	91
Penutup	108

Kata Pengantar

Perubahan pesat dalam lingkungan strategis global telah memberikan dampak signifikan terhadap dinamika perdagangan, baik di tingkat nasional maupun internasional. Berbagai tantangan seperti kemajuan teknologi dan pergeseran pola konsumsi masyarakat, menuntut pemerintah untuk menerapkan tata kelola yang responsif, transparan, dan berorientasi pada hasil. Dalam kondisi tersebut, Aparatur Sipil Negara (ASN) diharapkan mampu beradaptasi secara cepat dan tepat terhadap perubahan, sekaligus berperan sebagai penggerak transformasi menuju birokrasi yang modern, profesional, dan berintegritas.

Sebagai bagian dari upaya penguatan budaya kerja ASN, pemerintah telah menetapkan nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) sebagai pedoman perilaku bagi seluruh ASN di Indonesia. Nilai-nilai tersebut berfungsi sebagai landasan moral dan etika dalam melaksanakan tugas, memberikan pelayanan publik, serta membangun kepercayaan masyarakat terhadap institusi pemerintahan.

Penyusunan Buku Saku Panduan Perilaku *Core Value* BerAKHLAK bagi Pejabat Fungsional Bidang Perdagangan ini dimaksudkan untuk memperkuat integritas, profesionalisme, dan semangat kolaboratif dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Panduan ini juga diharapkan menjadi acuan dalam mewujudkan budaya kerja yang unggul, adaptif terhadap perubahan, serta berorientasi pada hasil dan pelayanan publik yang berkualitas.

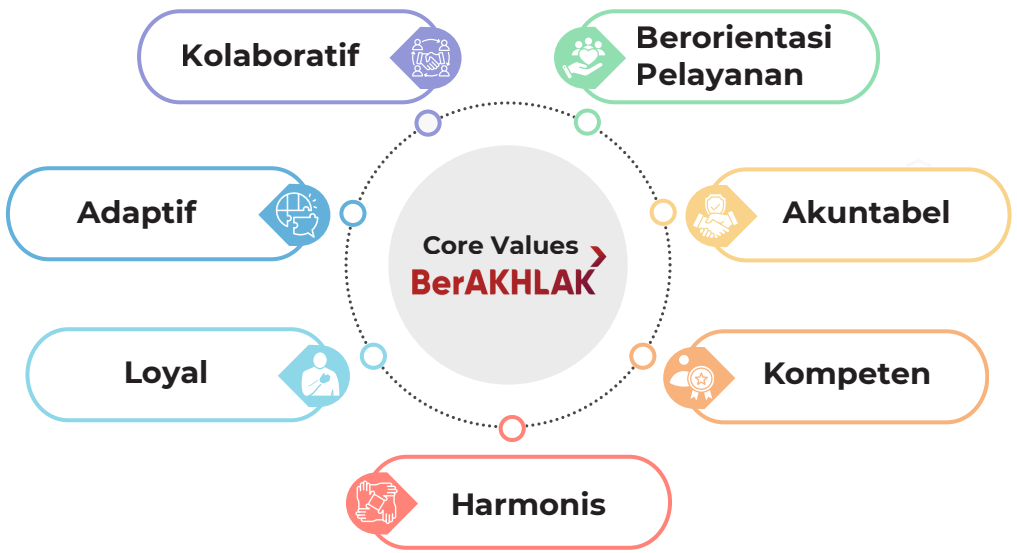
Bandung Barat, Oktober 2025
Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan

Sri Iryanti, S.E., M.M.

Core Values



PANDUAN PERILAKU
JF BIDANG PERDAGANGAN



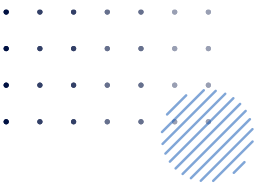
Latar Belakang

Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional di bidang perdagangan menuntut profesionalisme, integritas, dan kepatuhan terhadap standar etika yang berlaku di lingkungan Kementerian Perdagangan maupun pemerintah daerah. Dalam menjalankan fungsi pelayanan, pengawasan, pengendalian, serta pembinaan di sektor perdagangan, setiap pejabat fungsional diharapkan mampu menunjukkan perilaku kerja yang tidak hanya kompeten secara teknis, tetapi juga mencerminkan nilai-nilai dasar aparatur sipil negara, seperti akuntabilitas, orientasi pelayanan, dan integritas moral.

Dinamisnya perkembangan dunia perdagangan, baik pada level nasional maupun global, menuntut aparatur untuk adaptif, responsif, serta mampu menjaga kualitas pelayanan publik. Interaksi yang semakin intens dengan pelaku usaha, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya menjadikan pedoman perilaku sebagai kebutuhan mendesak agar seluruh proses kerja tetap berjalan secara profesional, berkeadilan, dan bebas dari praktik yang bertentangan dengan aturan.

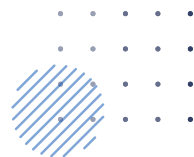
Selain itu, keberagaman lingkup tugas Jabatan Fungsional bidang perdagangan—mulai dari pengawasan barang dalam keadaan terbungkus, pelayanan standar mutu, fasilitasi perdagangan, analisis teknis, hingga negosiasi dan pengembangan kebijakan—memerlukan panduan perilaku yang terstruktur dan mudah dipahami. Panduan ini membantu setiap pejabat fungsional untuk bertindak konsisten sesuai kewenangannya, menjaga reputasi organisasi, serta membangun kepercayaan publik terhadap pemerintah.




Oleh karena itu, Buku Saku Panduan Perilaku Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan ini disusun sebagai acuan praktis dalam bekerja, berinteraksi, dan mengambil keputusan di lingkungan tugas masing-masing. Buku saku ini dirancang ringkas, aplikatif, dan relevan untuk mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari, sehingga setiap pejabat fungsional dapat menunjukkan kinerja yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.



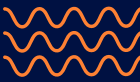
PANDUAN PERILAKU

JF ANALIS PERDAGANGAN





“Analisis Perdagangan yang BerAKHLAK memadukan kecermatan berpikir dengan integritas moral untuk menghasilkan analisis yang kredibel dan bermanfaat. Mereka menjadi penopang penting bagi keputusan strategis yang mendorong perdagangan yang sehat, transparan, dan berkelanjutan.”



Berorientasi Pelayanan

Definisi Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

Kode Etik dan Kode Perilaku

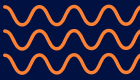
1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
3. Melakukan perbaikan tiada henti.

Perilaku Wajib

1. Menanggapi permintaan atau pertanyaan dengan cepat, sopan, dan memberikan solusi sesuai prosedur layanan.
2. Mendengarkan keluhan pengguna layanan dengan responsif, sopan, dan profesional dan menawarkan alternatif solusi sesuai prosedur.
3. Memberikan saran perbaikan secara tertulis atau lisan berdasarkan hasil evaluasi untuk meningkatkan aturan, alur kerja, atau fasilitas layanan.
4. Memberikan pelayanan secara sopan, membantu, dan transparan, dengan mencatat setiap proses dan keputusan pelayanan secara lengkap dan dapat ditelusuri.
5. Melakukan analisis berkala terhadap isu strategis perdagangan dan menindaklanjutinya melalui diskusi internal untuk menyesuaikan kebijakan yang akan diterapkan.
6. Mengumpulkan dan menindaklanjuti masukan dari masyarakat serta dunia usaha melalui berbagai forum konsultasi, survei, atau pertemuan rutin sebagai bahan perumusan kebijakan berbasis permasalahan nyata.
7. Melakukan evaluasi kebijakan secara komprehensif, dengan memperhatikan dampaknya terhadap perekonomian nasional, menggunakan indikator yang jelas, terukur, dan relevan sebagai dasar pengambilan keputusan serta pemberian rekomendasi.

Perilaku Dilarang

1. Melaksanakan tugas tidak sesuai alur kerja, pedoman teknis, atau tanggung jawab yang ditetapkan, termasuk menunda, menolak, atau menambah persyaratan layanan tanpa dasar yang jelas.
2. Bersikap tidak profesional, seperti memihak, memperlakukan pihak tertentu secara tidak adil, atau menggunakan bahasa dan tindakan yang tidak pantas dalam pelaksanaan tugas.
3. Memberikan layanan yang merugikan pengguna, tidak etis, atau disertai ancaman fisik maupun verbal.
4. Tidak menyampaikan informasi yang dibutuhkan dan seharusnya diketahui oleh pihak yang berwenang.
5. Menolak memberikan klarifikasi, mengabaikan permintaan penjelasan, atau tidak bersedia berdiskusi mengenai pelaksanaan maupun hasil evaluasi kebijakan.
6. Tidak menanggapi permintaan, keluhan, atau hambatan layanan secara tepat waktu, serta tidak melakukan analisis atau tindak lanjut yang sesuai dengan ketentuan untuk menyusun solusi atau rekomendasi kebijakan.



Akuntabel

Definisi

Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

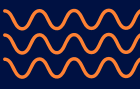
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Perilaku Wajib

1. Menyusun, memeriksa, dan mengarsipkan dokumen kerja sesuai format dan prosedur baku, dengan memastikan seluruh elemen administratif dan legal telah dipenuhi serta mengikuti regulasi yang berlaku.
2. Mengelola data dan sistem penyimpanan secara tertib dan aman, sehingga dokumen dapat dilacak dan aksesnya terbatas sesuai klasifikasi.
3. Menggunakan perlengkapan kerja secara bertanggung jawab untuk kepentingan kedinasan, menjaga kondisinya, dan melaporkan setiap kerusakan atau penyalahgunaan.
4. Menunjukkan tanggung jawab penuh atas hasil kerja, baik dalam bentuk analisis, verifikasi, maupun konsultasi, serta menyampaikan hasilnya secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Menolak segala bentuk gratifikasi, intervensi, dan konflik kepentingan, serta mengambil keputusan secara objektif, adil, dan sesuai regulasi.
6. Menggunakan data yang akurat, relevan, dan terverifikasi sebagai dasar dalam analisis, perumusan, dan evaluasi kebijakan di bidang perdagangan.
7. Menyusun dan menyampaikan rekomendasi strategis serta hasil evaluasi secara cermat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik dan pemangku kepentingan lintas kementerian/lembaga.
8. Menjaga integritas dan profesionalisme dalam seluruh proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kebijakan.





Akuntabel

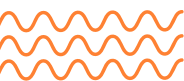
Definisi Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

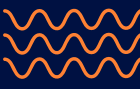
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Perilaku Dilarang

1. Mengubah isi dokumen, laporan, atau data kerja tanpa dasar yang sah atau tanpa catatan koreksi yang dapat ditelusuri.
2. Menyalahgunakan akses data atau posisi jabatan untuk memberikan keuntungan kepada diri sendiri atau pihak lain yang tidak berhak.
3. Mengerjakan tugas tanpa mengikuti SOP, petunjuk teknis, atau ketentuan hukum yang relevan.
4. Menyampaikan informasi yang belum diverifikasi atau menyebarkan laporan yang tidak didukung bukti resmi.
5. Melanggar jam kerja, memalsukan laporan, atau tidak menyelesaikan tugas sesuai tanggung jawab tanpa alasan yang sah.
6. Menerima uang, barang, atau fasilitas dari pihak yang memiliki kepentingan terhadap proses atau hasil pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
7. Menyembunyikan informasi, data, metode, atau dasar pertimbangan yang seharusnya disampaikan secara terbuka kepada publik, pihak terkait, atau pemangku kepentingan.
8. Menghindari mekanisme pengawasan internal maupun eksternal dalam proses penyusunan rekomendasi atau evaluasi kebijakan.
9. Membiarkan pengaruh kepentingan kelompok atau pihak tertentu memengaruhi objektivitas, integritas, dan akurasi dalam proses evaluasi maupun penyusunan rekomendasi strategis.





Kompeten

Definisi Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

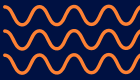
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar; dan
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Perilaku Wajib

1. Melaksanakan tugas secara akurat, tertib, dan profesional dengan berpedoman pada regulasi, standar teknis, serta prosedur yang berlaku di bidang perdagangan.
2. Melakukan identifikasi, inventarisasi, penyiapan bahan, dan pemeriksaan dokumen dengan ketelitian tinggi dan menggunakan metode atau instrumen yang relevan serta berbasis data yang valid.
3. Mengembangkan kompetensi teknis, analitis, dan substantif secara berkelanjutan melalui pembelajaran mandiri, pelatihan, maupun kolaborasi profesional untuk memastikan kualitas dan relevansi kinerja.
4. Melaksanakan tugas secara profesional, akurat, dan bertanggung jawab sesuai kapasitas dan kewenangan, baik dalam analisis, verifikasi, penyusunan bahan, diseminasi, maupun pemeriksaan dokumen di bidang perdagangan.
5. Menggunakan data dan informasi yang sah, lengkap, dan terkini, serta memahami konteks dan substansi yang relevan dalam setiap proses kerja.
6. Meningkatkan kompetensi diri secara berkelanjutan dan proaktif, melalui pelatihan, pembelajaran mandiri, diskusi, maupun pengembangan kapasitas SDM.
7. Meningkatkan kompetensi analitis, evaluatif, dan substantif secara berkelanjutan melalui pelatihan, studi pustaka, forum ilmiah, serta pembelajaran lintas sektor guna menjamin akurasi, akuntabilitas, dan relevansi hasil kerja.
8. Menguasai prinsip ekonomi perdagangan serta kebijakan dan perjanjian perdagangan internasional sebagai dasar dalam merumuskan rekomendasi strategis dan melakukan evaluasi kebijakan secara sistematis, objektif, serta berbasis metode yang tepat untuk menghasilkan analisis yang akurat, relevan, dan dapat ditindaklanjuti.





Kompeten

Definisi Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

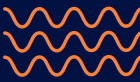
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar; dan
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Perilaku Dilarang

1. Melaksanakan identifikasi data, penyusunan bahan, atau pemeriksaan dokumen secara tidak cermat, tanpa ketelitian, serta tidak mengikuti pedoman teknis, regulasi, maupun metodologi yang sah.
2. Menggunakan data atau dokumen lama tanpa verifikasi, serta membiarkan ketidaksesuaian, kesalahan, atau kekeliruan tanpa evaluasi maupun tindak lanjut.
3. Menyusun bahan atau menyimpulkan hasil pemeriksaan tanpa memahami konteks, substansi, atau tujuan, serta tanpa koordinasi dengan pihak yang relevan atau berwenang.
4. Mengabaikan kewajiban untuk meningkatkan kapasitas diri, termasuk menolak berbagi pengetahuan, enggan mengikuti pelatihan, atau menolak pembaruan keahlian meskipun terjadi perubahan regulasi, sistem, atau isu strategis.
5. Lalai dalam penerapan prinsip manajemen ASN dan integritas profesional dalam pelaksanaan tugas teknis dan administrasi.
6. Menggunakan data yang tidak akurat, tidak terkini, atau tidak diverifikasi dalam analisis, verifikasi, atau konsultasi, sehingga berisiko menyesatkan dan menurunkan kualitas pengambilan keputusan.
7. Melaksanakan tugas analisis, verifikasi, atau konsultasi tanpa pemahaman yang memadai terhadap konteks, prosedur, atau substansi, termasuk membiarkan pihak yang tidak kompeten menjalankan tugas teknis.
8. Menolak pengembangan kompetensi, seperti enggan mengikuti pelatihan, tidak memperbarui pengetahuan, atau menutup diri dari pembelajaran bersama dan peningkatan kapasitas tim.
9. Mengabaikan kewajiban untuk mengembangkan kompetensi melalui pelatihan, pembelajaran, atau forum teknis, termasuk menolak pembaruan pemahaman terhadap regulasi dan sistem.
10. Melaksanakan evaluasi atau validasi tanpa metodologi yang tepat, tanpa bukti yang sah, atau tanpa mengikuti prosedur yang berlaku, sehingga menghasilkan output yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.
11. Menyusun rekomendasi strategis atau melaksanakan evaluasi kebijakan tanpa objektivitas, tanpa metode yang mutakhir, serta tanpa mempertimbangkan kepentingan publik, regulasi yang berlaku, dan dampak sosial ekonomi secara menyeluruh.





Harmonis

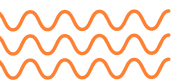
Definisi Saling peduli dan menghargai perbedaan.

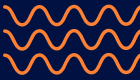
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
2. Suka menolong; dan
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Perilaku Wajib

1. Menghargai perbedaan pandangan dan latar belakang dalam proses diskusi, pengambilan keputusan, dan kolaborasi kerja.
2. Menjaga sopan santun dan menjunjung tinggi etika dalam setiap interaksi kerja.
3. Memberikan dukungan kepada rekan kerja yang mengalami kendala sesuai kewenangan atau melalui eskalasi kepada atasan langsung.
4. Menyelesaikan konflik secara netral dan solutif untuk menjaga suasana kerja yang kondusif.
5. Mendengarkan masukan dan pertanyaan dengan sikap terbuka serta menanggapinya secara konstruktif.
6. Menghindari pembicaraan atau tindakan yang berpotensi menimbulkan perpecahan, terutama yang berkaitan dengan isu SARA.
7. Menjalin kerja sama yang saling mendukung serta menjaga suasana kerja yang rukun, produktif, dan inklusif lintas fungsi maupun instansi.
8. Melibatkan seluruh pihak secara terbuka dan setara dalam forum kerja, serta mendorong kontribusi aktif melalui ruang partisipasi yang seimbang.
9. Menjaga kepercayaan dan tanggung jawab bersama antarunit dan instansi melalui komunikasi yang transparan dan konsisten.
10. Mengintegrasikan berbagai perspektif untuk merumuskan kesepakatan yang adil dan mencerminkan kepentingan bersama.
11. Mengomunikasikan pendapat, masukan, dan klarifikasi secara santun dan saling menghargai dalam setiap forum lintas pihak.
12. Mengakomodasi berbagai sudut pandang secara adil dalam pengambilan keputusan dengan mempertimbangkan kepentingan nasional, daerah, dan masyarakat.
13. Menjalin interaksi yang harmonis dan profesional dengan rekan kerja, instansi lain, dan pemangku kepentingan.
14. Menyampaikan hasil evaluasi atau koreksi secara membangun dan jelas, dengan menjaga suasana kerja tetap kondusif.
15. Merespons perbedaan dan ketidaksesuaian secara empatik dan solutif untuk mencapai kesepakatan bersama.
16. Menjalin hubungan kerja yang terbuka, profesional, dan saling menghargai dengan pihak internal maupun eksternal.
17. Membangun kerja sama yang sinergis dan saling percaya dalam tim untuk mendukung pencapaian tujuan bersama.





Harmonis

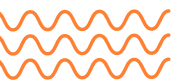
Definisi Saling peduli dan menghargai perbedaan.

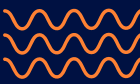
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
2. Suka menolong; dan
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Perilaku Dilarang

1. Menghindari komunikasi kerja yang diperlukan atau memperkeruh hubungan dengan rekan, atasan, bawahan, maupun mitra layanan.
2. Menolak masukan, mengabaikan pendapat berbeda, atau menutup ruang diskusi dan klarifikasi.
3. Bersikap kasar, menyalahkan pihak lain tanpa klarifikasi, atau menunjukkan perilaku arogan dalam interaksi kerja.
4. Menolak atau menunda pelaksanaan tugas karena kepentingan pribadi atau kelompok tertentu.
5. Menyampaikan pernyataan atau topik yang mengandung unsur SARA atau memicu perpecahan dalam tim maupun layanan publik.
6. Menciptakan atau memperburuk konflik yang merusak kerja sama dan keharmonisan tim.
7. Menyampaikan opini sebagai fakta atau menyebarkan informasi bohong, gosip, maupun narasi negatif yang merusak kepercayaan kerja.
8. Bersikap tidak adil atau berpihak karena hubungan pribadi, status, atau prasangka tertentu.
9. Meremehkan pertanyaan, menunjukkan sikap arogan, atau memperlakukan pihak lain secara merendahkan dalam forum kerja.
10. Menggunakan bahasa atau gestur yang kasar, menyudutkan, atau tidak sopan dalam interaksi kerja.
11. Mengesampingkan kontribusi atau mengecualikan pihak yang relevan karena perbedaan jabatan, instansi, latar belakang, atau pandangan pribadi.
12. Menggunakan nada konfrontatif, menyerang pribadi, atau menyampaikan kritik dengan cara yang menyakiti atau memperlakukan pihak lain.
13. Menyalahkan pihak lain tanpa verifikasi fakta atau klarifikasi langsung dari sumber terkait.
14. Mengabaikan permintaan klarifikasi, pertanyaan lanjutan, atau menghambat akses dialog dari pihak yang memiliki pandangan berbeda.
15. Menghindari upaya mencapai konsensus atau kesepakatan dalam forum kerja lintas pihak.
16. Membangun suasana evaluasi atau forum kerja yang menimbulkan ketegangan, kecurigaan, atau rasa tidak nyaman.
17. Membedakan perlakuan terhadap anggota tim atau pemangku kepentingan berdasarkan jabatan, latar belakang, atau pandangan pribadi.
18. Menyembunyikan informasi penting yang dibutuhkan dalam forum diskusi, evaluasi, atau penyusunan strategi.





Loyal

Definisi

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

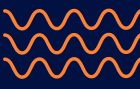
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
2. Menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Perilaku Wajib

1. Mengambil keputusan dan melaksanakan tugas sesuai kebijakan nasional, dengan mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau kelompok.
2. Melaksanakan pekerjaan sesuai instruksi dan tanggung jawab jabatan, secara tepat waktu, akurat, dan berdasarkan peraturan yang berlaku.
3. Menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi terbatas, serta tidak membocorkan kepada pihak yang tidak berwenang.
4. Menolak intervensi atau pengaruh dari pihak luar yang dapat mengganggu kedaulatan kebijakan nasional, serta melaporkannya kepada atasan atau instansi terkait.
5. Menyampaikan kebijakan dan data perdagangan secara faktual, jelas, dan etis, guna membangun kepercayaan publik terhadap ASN.
6. Menjaga nama baik negara dan memperkuat semangat persatuan bangsa dalam setiap pernyataan dan tindakan.
7. Memastikan bahwa setiap rumusan kebijakan, rekomendasi, evaluasi, dan validasi dokumen mencerminkan keberpihakan terhadap kepentingan nasional, mendukung stabilitas perdagangan, serta mempertimbangkan dampaknya terhadap perlindungan masyarakat.
8. Menolak permintaan atau arahan yang tidak sesuai prosedur atau melanggar ketentuan, serta melaporkannya kepada atasan atau pihak berwenang.
9. Mengutamakan kepentingan nasional dan visi strategis kementerian dalam setiap perumusan kebijakan, serta menghindari keberpihakan pada kepentingan individu, kelompok, atau afiliasi politik.
10. Menjaga konsistensi posisi nasional dan menghindari penyampaian pandangan pribadi yang bertentangan dengan mandat negara.
11. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara netral, transparan, dan akurat, berdasarkan indikator dan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan.
12. Menegakkan integritas profesional dengan menjamin bahwa seluruh keputusan dan rekomendasi berpijak pada peraturan dan kepentingan publik, serta menjaga kerahasiaan informasi strategis sesuai ketentuan.





Loyal

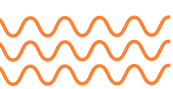
Definisi Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

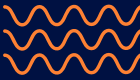
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
2. Menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Perilaku Dilarang

1. Melakukan tindakan atau keputusan yang merugikan kepentingan nasional, melemahkan kepercayaan publik, atau bertentangan dengan kebijakan negara.
2. Mendukung, memfasilitasi, atau terlibat dalam kegiatan pihak luar yang dapat mengganggu stabilitas, keamanan, atau kebijakan negara tanpa izin resmi.
3. Mengikuti, mempromosikan, atau menyebarkan pandangan, simbol, atau kegiatan yang bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945.
4. Menolak melaksanakan keputusan pimpinan tanpa alasan sah, atau menyampaikan kritik secara tidak etis di luar mekanisme yang ditetapkan.
5. Membocorkan, menyebarkan, atau tidak menjaga keamanan dokumen dan informasi rahasia kepada pihak yang tidak berwenang.
6. Menyetujui atau menyusun kebijakan tanpa dasar yang sah karena tekanan atau permintaan pihak yang tidak berwenang.
7. Mengubah, menyesuaikan, atau menyembunyikan hasil evaluasi atau laporan resmi untuk kepentingan politik, pribadi, atau pihak luar.
8. Menyusun rekomendasi teknis yang tidak berdasarkan data atau analisis yang valid untuk menyenangkan pihak tertentu.
9. Mengabaikan pelanggaran prosedur atau penyimpangan kerja karena adanya hubungan pribadi atau konflik kepentingan.
10. Melaksanakan tugas kebijakan tanpa mengikuti regulasi yang berlaku atau dengan mengabaikan prinsip integritas, seperti menyusun dokumen tanpa rujukan hukum yang sah.
11. Menahan, mengubah, atau tidak menyampaikan informasi penting kepada pihak berwenang atau publik tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.





Adaptif

Definisi

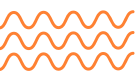
Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.

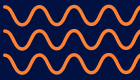
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. Bertindak proaktif.

Perilaku Wajib

1. Cepat beradaptasi terhadap perubahan prosedur, regulasi, dan kondisi kerja.
2. Mengembangkan dan menerapkan pendekatan baru yang lebih efisien, efektif, dan sesuai perkembangan teknologi dalam pelaksanaan tugas.
3. Proaktif mengidentifikasi serta mengusulkan perbaikan sistem, metode, atau proses kerja untuk peningkatan kinerja.
4. Menyesuaikan gaya komunikasi dengan berbagai tipe masyarakat dan rekan kerja guna mendukung kolaborasi yang efektif.
5. Cepat tanggap dan adaptif terhadap perubahan kebijakan, teknologi, lingkungan, dan proses kerja.
6. Mampu mengantisipasi tantangan dan peluang serta menyiapkan langkah mitigasi yang tepat.
7. Mendorong ide, solusi, dan inovasi baru untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas kerja.
8. Secara konsisten mengembangkan keterampilan dan mengikuti perkembangan teknologi serta metodologi terkini.
9. Menyesuaikan metode, pendekatan, dan hasil kerja dengan kebutuhan, karakteristik audiens, serta ketentuan yang berlaku.
10. Mengutamakan solusi praktis dan relevan dalam penyelesaian masalah.
11. Menyampaikan informasi yang bernilai guna dan sesuai kebutuhan pemangku kepentingan.
12. Memanfaatkan teknologi dan media interaktif untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas.
13. Selalu siap dan cepat tanggap dalam menghadapi perubahan kebijakan, teknologi, lingkungan, dan proses kerja.
14. Beradaptasi dengan dinamika perubahan serta mengantisipasi tantangan dan peluang yang muncul.
15. Mengembangkan ide, solusi, atau inovasi prosedural dan teknis untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas hasil kerja.
16. Secara konsisten meningkatkan keterampilan (upskilling) dan mengikuti perkembangan teknologi serta metodologi terbaru.
17. Menyesuaikan metode dan pendekatan kerja sesuai kebutuhan, karakteristik audiens, serta dinamika data dan informasi.
18. Mengutamakan solusi yang praktis, relevan, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
19. Menguasai dan memanfaatkan teknologi serta metode baru yang mendukung efektivitas dan efisiensi kerja.
20. Mengidentifikasi potensi kendala di masa depan dan menyiapkan rencana mitigasi atau alternatif solusi.





Adaptif

Definisi

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.

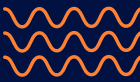
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. Bertindak proaktif.

Perilaku Dilarang

1. Mengabaikan pembaruan data, kebijakan, atau sistem kerja yang relevan.
2. Menolak menggunakan metode atau teknologi baru yang lebih efisien tanpa alasan yang dapat diterima.
3. Menghindari adaptasi terhadap perubahan lingkungan atau gaya kerja rekan.
4. Bersikap kaku terhadap perubahan atau instruksi baru dalam pekerjaan.
5. Tidak beradaptasi dengan lingkungan kerja baru atau gaya kerja rekan yang berbeda.
6. Mengabaikan inisiatif, kreativitas, serta kolaborasi tim sehingga menghambat efektivitas kerja.
7. Bersikukuh menggunakan pola, metode, atau prosedur lama yang tidak lagi relevan atau efektif.
8. Menolak masukan, ide, atau inovasi yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.
9. Mengabaikan perubahan situasi, data terbaru, atau tantangan aktual dalam perencanaan dan pelaksanaan tugas.
10. Menutup diri terhadap penerapan strategi atau teknologi baru tanpa dasar yang rasional.
11. Mengabaikan pembaruan regulasi, standar teknis, atau ketentuan terbaru yang berlaku.
12. Menghindari evaluasi atau penyesuaian kebijakan dan proses kerja meskipun terjadi perubahan signifikan.
13. Mengabaikan umpan balik atau hasil evaluasi yang dapat digunakan untuk perbaikan berkelanjutan.





Kolaboratif

Definisi Membangun kerja sama yang sinergis.

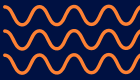
Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Perilaku Wajib

1. Berkoordinasi dengan unit terkait untuk mengumpulkan, memeriksa, dan menyampaikan data secara lengkap, akurat, dan sesuai prosedur.
2. Mengajak pemangku kepentingan berdiskusi secara terbuka, mempertimbangkan masukan, dan membagi peran dalam penyusunan bahan kebijakan.
3. Membuka ruang komunikasi dalam tim, membagi tugas secara adil, serta melibatkan seluruh anggota untuk mencapai tujuan bersama.
4. Mendengarkan pendapat rekan tim tanpa menyela, mengakui kontribusi mereka secara terbuka dalam diskusi atau laporan, serta memberikan respon positif terhadap ide yang disampaikan.
5. Menyampaikan informasi penting secara jelas dan tepat waktu melalui media komunikasi yang disepakati, serta membuka ruang tanya jawab atau klarifikasi untuk memastikan pemahaman bersama.
6. Berpartisipasi dalam setiap tahapan kerja tim mulai dari pengumpulan data, diskusi analisis, hingga penyusunan dan presentasi informasi bersama anggota tim lainnya.
7. Melakukan pengecekan silang hasil kerja tim menggunakan data pendukung, berdiskusi untuk mengevaluasi kesesuaian informasi, dan menyepakati hasil akhir secara bersama berdasarkan bukti yang valid.
8. Menghargai kontribusi semua pihak dan membuka ruang partisipasi tanpa memandang jabatan atau struktur.
9. Membangun komunikasi dan koordinasi lintas unit, instansi, dan pemangku kepentingan.
10. Melibatkan pihak internal dan eksternal dalam evaluasi, pengambilan keputusan, dan penyusunan rekomendasi.
11. Berbagi hasil kerja dan pembelajaran untuk meningkatkan kualitas kebijakan, layanan, serta efisiensi proses.





Kolaboratif

Definisi Membangun kerja sama yang sinergis.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Perilaku Dilarang

1. Menolak kerja sama dan menyelesaikan pekerjaan secara sepihak tanpa koordinasi dengan tim atau unit terkait, meskipun pekerjaan bersifat kolektif.
2. Menyembunyikan atau menahan informasi penting yang dibutuhkan oleh tim, serta tidak bersedia berbagi data, tugas, maupun tanggung jawab secara adil.
3. Menolak saran, masukan, atau kritik dari rekan kerja, atasan, maupun stakeholder, serta bersikap tertutup terhadap ide atau pendapat yang berbeda
4. Menolak atau menghindari keterlibatan dalam diskusi tim, tidak menanggapi masukan dari rekan kerja, serta mengabaikan ide atau saran yang disampaikan secara langsung maupun tertulis.
5. Mengambil keputusan sepihak tanpa koordinasi dan verifikasi kolektif
6. Mengabaikan kehadiran dalam pertemuan tim tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mengabaikan penyelesaian tugas yang diberikan, serta menghindari keterlibatan dalam membantu rekan saat pembagian beban kerja bersama.
7. Menutup akses komunikasi dan informasi antarunit atau antarlevel.
8. Mengambil keputusan sepihak tanpa koordinasi atau konsultasi tim.
9. Menahan atau menyembunyikan informasi penting demi kepentingan sektoral.
10. Mengabaikan prosedur sinergis dan dukungan teknis dalam layanan publik.

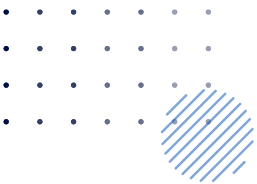


ORGANISASI PROFESI AJAPI

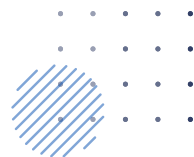


Logo
Organisasi
Profesi
JF Analisis
Perdagangan





PANDUAN PERILAKU ***JF PENGAWAS PERDAGANGAN***



Pengawas Perdagangan yang BerAKHLAK tidak hanya menjalankan fungsi pengawasan, tetapi juga menjadi teladan integritas, profesionalitas, dan pelayanan publik yang berorientasi pada kepentingan masyarakat serta kemajuan perdagangan nasional.

BERORIENTASI PELAYANAN

Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
3. Melakukan perbaikan tiada henti.

W

A

J

I

B

1. Menyiapkan dokumen, data, dan peralatan pengawasan secara lengkap dan akurat untuk menjamin kualitas layanan di lapangan.
2. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat dengan cepat, sopan, dan sesuai SOP sebagai bentuk responsivitas dan empati.
3. Menyampaikan informasi dan dasar hukum secara jelas dan edukatif guna meningkatkan pemahaman dan kepatuhan pelaku usaha.
4. Menyusun laporan hasil pengawasan secara rapi, akurat, dan mudah dipahami sesuai ketentuan untuk menjaga akuntabilitas layanan.
5. Mengelola dan menginventarisasi bahan hasil pengawasan secara sistematis untuk mendukung proses klarifikasi dan tindak lanjut yang efisien.
6. Menganalisis hasil pengawasan secara objektif dan komprehensif, serta menyusun rekomendasi yang solutif dan berdampak bagi masyarakat.
7. Melaksanakan penegakan hukum secara profesional, humanis, dan berbasis bukti demi memastikan keadilan dan kualitas pelayanan publik.
8. Menangani pengaduan secara responsif dan ramah, disertai penjelasan yang jelas untuk meningkatkan kepuasan masyarakat.
9. Menyampaikan informasi pengawasan secara terbuka, akurat, dan mudah diakses sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas.
10. Menunjukkan integritas, proaktif, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi untuk mendorong perbaikan berkelanjutan dalam layanan pengawasan.
11. Menyampaikan hasil evaluasi pengawasan dan penegakan hukum secara ringkas dan sistematis untuk mempercepat tindak lanjut lintas pihak.
12. Menyusun rekomendasi kebijakan berbasis data lapangan yang operasional dengan mempertimbangkan dampaknya bagi masyarakat dan pelaku usaha.
13. Memastikan rekomendasi dan analisis berbasis data valid serta dokumen resmi untuk menjaga kredibilitas keputusan.
14. Melaksanakan tugas sesuai peraturan dan memberikan masukan konstruktif bagi peningkatan kualitas kebijakan pengawasan.
15. Merumuskan rekomendasi strategis yang responsif terhadap kebutuhan publik agar kebijakan mudah diimplementasikan.
16. Mengevaluasi kebijakan pengawasan secara menyeluruh, menekankan efektivitas, efisiensi, dan dampak sosial-ekonomi demi kemanfaatan publik

BERORIENTASI PELAYANAN

Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
3. Melakukan perbaikan tiada henti.

D I L A R A N G

1. Menggunakan data yang belum terverifikasi, memanipulasi, atau menyembunyikan hasil identifikasi sehingga menurunkan akurasi dan kredibilitas pengawasan.
2. Mengabaikan pengaduan masyarakat tanpa klarifikasi, pencatatan, atau tindak lanjut sesuai prosedur.
3. Menunda pelaksanaan tugas atau penyusunan laporan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Menyimpang dari prosedur kerja, tidak tertib administrasi, atau memperumit proses pengumpulan data tanpa dasar yang sah.
5. Menunda atau mengabaikan pengaduan tanpa verifikasi yang sah, serta bersikap tidak ramah, diskriminatif, atau tidak responsif terhadap masyarakat.
6. Melaksanakan pengawasan, analisis, atau penegakan hukum tanpa prosedur yang benar, atau memanipulasi data dan laporan untuk kepentingan pribadi.
7. Bersikap acuh, arogan, kasar saat berinteraksi dengan pelaku usaha dan masyarakat.
8. Memberi janji di luar kewenangan atau menjatuhkan sanksi yang tidak sesuai dengan ketentuan
9. Menerima gratifikasi, menyalahgunakan jabatan, atau membocorkan data rahasia kepada pihak yang tidak berwenang.
10. Mengelola laporan dan hasil kerja tanpa transparansi atau ketepatan waktu, serta berperilaku tidak profesional yang merusak citra pelayanan publik.
11. Menyusun rekomendasi tanpa mempertimbangkan dampaknya terhadap masyarakat, pelaku usaha, atau pelaksana teknis.
12. Berkomunikasi dengan pihak yang sedang berperkara atau tidak berwenang di luar forum resmi, termasuk menyampaikan informasi rahasia yang belum sah dipublikasikan.
13. Bersikap intimidatif, diskriminatif, atau tidak profesional selama evaluasi atau penyusunan rekomendasi, sehingga menurunkan kepercayaan publik.
14. Menyusun kebijakan atau metode pengawasan tanpa melibatkan pemangku kepentingan utama dan mengabaikan karakteristik daerah atau sektor.
15. Merancang strategi yang terlalu teknokratis tanpa memperhatikan kapasitas pelaksana dan kondisi lapangan.
16. Melakukan evaluasi kebijakan secara tertutup tanpa mempertimbangkan masukan pelaksana maupun dampaknya terhadap masyarakat.

AKUNTABEL

Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Perilaku Wajib

- Melaksanakan pengawasan secara konsisten, akurat, dan sesuai peraturan perundang-undangan untuk menjamin hasil yang dapat dipercaya.
- Menyiapkan dan menggunakan dokumen, bahan, serta peralatan pengawasan secara lengkap, tepat waktu, dan bertanggung jawab sebagai wujud integritas kerja.
- Melakukan identifikasi dan verifikasi data secara cermat, menyeluruh, dan transparan sebelum pelaksanaan pengawasan.
- Menyusun laporan hasil pengawasan berdasarkan bukti valid secara akurat, runtut, dan dapat ditelusuri untuk menjaga keandalan informasi.
- Menjaga integritas dengan menolak gratifikasi, tidak memanipulasi data, dan melaporkan hasil secara jujur, objektif, dan dapat dipercaya.
- Menjaga kerahasiaan data, dokumen, dan informasi hasil pengawasan secara konsisten dari akses pihak yang tidak berwenang.
- Menyusun laporan analisis berbasis data valid dengan metode yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Melaksanakan analisis hasil pengawasan secara objektif, jujur, dan sesuai ketentuan, memastikan prosesnya dapat dipercaya.
- Melaporkan temuan, rekomendasi, dan kegiatan penegakan hukum secara terbuka, tepat waktu, dan disertai bukti sah, sebagai bentuk transparansi publik.
- Melaksanakan penegakan hukum dengan cermat, profesional, dan konsisten tanpa menyalahgunakan kewenangan, menjamin integritas proses.

Perilaku Dilarang

- Menyembunyikan, memalsukan, atau memanipulasi data dan temuan pengawasan, serta menyusun laporan yang tidak jujur atau tidak sesuai fakta.
- Menggunakan data, dokumen, atau alat yang belum diverifikasi tanpa mencantumkan sumber sah, sehingga menurunkan akurasi hasil.
- Melaksanakan pengawasan tanpa mengikuti SOP, baik dari sisi prosedur, waktu, maupun kelengkapan dokumen dan analisis.
- Menyalahgunakan kewenangan atau fasilitas dinas untuk kepentingan pribadi, bisnis, atau memengaruhi hasil pengawasan.
- Membocorkan informasi rahasia atau menerima suap dan gratifikasi dari pihak yang diawasi, sehingga mencederai integritas dan kepercayaan publik.
- Menyunting atau mengubah hasil analisis tanpa dasar yang sah, atau melaporkan hasil pengawasan yang tidak sesuai fakta lapangan.
- Melaksanakan pengawasan, analisis, atau penegakan hukum tanpa bukti valid, pencatatan resmi, atau dokumentasi pendukung.
- Menjatuhkan sanksi atau memberikan rekomendasi tanpa bukti dan prosedur yang sah atau ketentuan yang berlaku
- Menunda, menyembunyikan, atau mengabaikan pengaduan dan hasil penyelesaiannya tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Menyalahgunakan jabatan, fasilitas, atau informasi negara untuk kepentingan pribadi, termasuk menerima suap, gratifikasi, atau melakukan pemerasan.

AKUNTABEL

Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Perilaku Wajib

- Menindaklanjuti pengaduan masyarakat secara objektif, terdokumentasi, dan sesuai ketentuan, memastikan setiap tahapan transparan dan dapat dipercaya.
- Menjaga kerahasiaan identitas pelapor serta menjelaskan alur penanganan secara jujur dan transparan, untuk membangun kepercayaan publik.
- Melakukan koreksi secara cepat, bertanggung jawab, dan terbuka ketika ditemukan kekeliruan dalam proses kerja.
- Mendokumentasikan seluruh proses pengawasan, penegakan hukum, dan penanganan pengaduan secara tertib, lengkap, dan akuntabel, agar mudah ditelusuri.
- Melakukan evaluasi berbasis data valid, bukti sah, dan indikator kinerja yang terukur, dengan prinsip objektivitas dan integritas.
- Menyusun dan menyampaikan rekomendasi secara objektif, jujur, bebas konflik kepentingan, dan dapat dipercaya.
- Mengomunikasikan hasil evaluasi secara terbuka kepada pihak terkait dan menindaklanjuti umpan balik secara bertanggung jawab, untuk perbaikan berkelanjutan.
- Merumuskan dan menyampaikan rekomendasi strategis secara efektif, efisien, terbuka, dan berbasis analisis komprehensif, memastikan keputusannya dapat dipercaya.
- Menyusun metode pengawasan dan penindakan yang efisien, transparan, dan berbasis risiko melalui konsultasi terbuka agar implementasinya dapat dipertanggungjawabkan.

Perilaku Dilarang

- Mengabaikan prinsip kejujuran, transparansi, dan akurasi dalam seluruh proses pengawasan, penegakan hukum, dan pelayanan pengaduan.
- Menyusun evaluasi tanpa verifikasi dan klarifikasi yang sah, atau mengarahkan hasilnya untuk kepentingan pribadi maupun kelompok tertentu.
- Mengabaikan pencatatan dan pengarsipan hasil evaluasi atau rekomendasi secara tertib dan sistematis.
- Menyusun rekomendasi yang bias, berpihak, atau berdasarkan permintaan pihak tertentu tanpa mempertimbangkan kepentingan publik.
- Menggunakan hasil evaluasi atau rekomendasi untuk menekan, menguntungkan, atau melindungi pihak tertentu.
- Menerima pemberian dalam bentuk apa pun yang memengaruhi independensi, objektivitas, dan integritas dalam proses pengawasan dan evaluasi.
- Menyusun kebijakan strategis tanpa kajian atau dokumentasi yang memadai, sehingga keputusan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara teknis maupun etis.
- Menyusun metode pengawasan tanpa dasar hukum, kajian dampak, atau dokumentasi proses yang dapat diverifikasi.
- Melaksanakan evaluasi kebijakan secara dangkal, tidak objektif, atau tidak jujur, serta menyalahgunakan kewenangan dalam pelaksanaannya.

KOMPETEN

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar; dan
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Perilaku Wajib

1. Memperbarui pemahaman terhadap regulasi dan kebijakan teknis untuk memastikan kinerja terbaik sebelum identifikasi dan pengawasan.
2. Menyiapkan dan menggunakan dokumen, data, dan peralatan pengawasan secara lengkap, tepat waktu, dan sesuai prosedur sebagai standar keberhasilan tugas.
3. Melaksanakan identifikasi, inventarisasi, dan verifikasi data lapangan secara sistematis dan berbasis risiko guna mencapai hasil pengawasan yang unggul.
4. Menyusun laporan hasil pengawasan yang akurat, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai wujud profesionalisme.
5. Menindaklanjuti hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat secara objektif, cepat, dan terdokumentasi demi memastikan keberhasilan proses hukum.
6. Melaksanakan pengawasan, analisis, dan penegakan hukum secara objektif dan metodologis sesuai peraturan untuk menjamin kinerja terbaik.
7. Menggunakan data valid serta teknologi dan sistem pelaporan elektronik yang sah dan efisien untuk mendukung proses kerja yang sukses dan adaptif.
8. Memberikan penjelasan yang komunikatif dan edukatif kepada pelaku usaha untuk meningkatkan kepatuhan dan keberhasilan pembinaan.
9. Membangun kolaborasi lintas instansi dan mengikuti pelatihan untuk memperkuat kompetensi, learning agility, dan profesionalisme.
10. Menganalisis hasil pengawasan dengan data valid dan indikator kinerja untuk menghasilkan evaluasi yang sistematis dan berorientasi hasil.
11. Mengintegrasikan data lapangan, kebijakan terkini, dan tren perdagangan untuk menyusun rekomendasi yang relevan dan berdampak.
12. Menyusun rekomendasi berbasis bukti dengan mempertimbangkan aspek hukum, sosial, dan ekonomi untuk mendukung keberhasilan pengambilan keputusan.
13. Melaksanakan evaluasi kebijakan secara metodologis dan transparan sebagai dasar peningkatan efektivitas pengawasan nasional.
14. Menjaga integritas dan objektivitas dalam analisis, evaluasi, dan penyusunan rekomendasi untuk mencapai kinerja terbaik.
15. Merumuskan rekomendasi strategis berbasis riset dan hasil evaluasi dengan perspektif hukum, ekonomi, sosial, dan teknologi untuk mendorong keberhasilan kebijakan.
16. Merancang dan menguji metode pengawasan berbasis pendekatan ilmiah dan praktik terbaik global untuk memperkuat kapasitas sebagai ahli di bidangnya.
17. Mengkaji keterkaitan antara kebijakan, dinamika pasar, dan kondisi masyarakat guna menghasilkan respons kebijakan yang adaptif dan unggul.
18. Melaksanakan evaluasi kebijakan berbasis indikator kinerja untuk memastikan peningkatan berkelanjutan dan keberhasilan tugas pengawasan.
19. Mengembangkan kompetensi strategis dan kepemimpinan melalui partisipasi aktif dalam forum kebijakan dan riset nasional maupun internasional sebagai wujud learning agility.

KOMPETEN

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar; dan
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Perilaku Dilarang

1. Melaksanakan pengawasan, penegakan hukum, atau penanganan pengaduan tanpa memahami atau memperbarui regulasi dan sistem yang relevan.
2. Mengabaikan pembaruan regulasi, pedoman teknis, dan informasi terbaru sebelum melaksanakan tugas.
3. Menggunakan alat, dokumen, atau data tanpa verifikasi keabsahan dan pemahaman fungsi kerja.
4. Menyusun laporan tanpa analisis yang valid, hanya menyalin hasil tanpa memahami isi dan konteks pengawasan.
5. Menolak mengikuti pelatihan atau pengembangan kompetensi teknis yang dibutuhkan atau direkomendasikan untuk meningkatkan kualitas kerja.
6. Menggunakan data, informasi, atau bukti yang belum diverifikasi, sehingga menurunkan akurasi dan akuntabilitas hasil kerja.
7. Mengambil keputusan atau tindakan di luar kewenangan, tanpa koordinasi atau pertimbangan prosedur yang berlaku.
8. Menyusun laporan dan rekomendasi tanpa analisis komprehensif atau melebihi tenggat waktu tanpa alasan yang sah.
9. Menolak peningkatan kapasitas melalui pelatihan, supervisi, atau pembelajaran profesional yang relevan.
10. Melaksanakan evaluasi hasil pengawasan, penegakan hukum, atau pengaduan tanpa metodologi yang sah atau tidak memperhatikan kondisi lapangan terkini.
11. Menggunakan pendekatan evaluasi yang usang, tidak relevan, atau tidak menyesuaikan perkembangan regulasi dan kompleksitas permasalahan.
12. Memberikan rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti karena tidak berbasis data dan analisis yang kuat.
13. Melaksanakan evaluasi atau penyusunan rekomendasi dengan kepentingan pribadi atau tanpa menjunjung integritas profesional.
14. Merumuskan kebijakan atau metode pengawasan tanpa analisis mutakhir, hanya mengandalkan data lama atau persepsi pribadi.
15. Mengabaikan kajian berbasis bukti dan analisis risiko, serta tidak menyesuaikan metodologi dengan dinamika perdagangan dan teknologi terkini.
16. Menolak keterlibatan pakar, pelaksana teknis, atau pemangku kepentingan dalam penyusunan kebijakan strategis.
17. Menyusun kebijakan tanpa dokumentasi dan dasar analisis yang dapat dipertanggungjawabkan secara etis dan profesional.

HARMONIS

Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
2. Suka menolong; dan
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Perilaku Wajib

1. Berkomunikasi dengan sopan, terbuka, dan peduli kepada pelaku usaha, masyarakat, dan rekan kerja dalam seluruh proses pengawasan dan pengaduan.
2. Berkoordinasi aktif dan setara dengan rekan kerja dan pihak terkait untuk memastikan pelaksanaan pengawasan berjalan selaras dan lancar.
3. Menerima dan mempertimbangkan masukan teknis secara objektif demi menjaga kualitas data, metode, dan peralatan yang digunakan.
4. Menjalin kolaborasi inklusif dengan instansi teknis dan pemangku kepentingan untuk meningkatkan efektivitas serta kepatuhan dalam pengawasan.
5. Menyelesaikan perbedaan pendapat secara dialogis dan adil, serta menangani pengaduan masyarakat tanpa diskriminasi.
6. Berbagi informasi secara aktif dan akurat dengan unit pelaksana dan mitra kerja guna menjaga kelancaran tugas dan keselarasan data.
7. Mengutamakan solusi konstruktif saat menerima pandangan berbeda demi kepentingan bersama dan kerja yang lebih selaras.
8. Membangun kerja tim yang inklusif dan suportif melalui pembagian peran yang adil serta saling membantu antar anggota.
9. Menjunjung keadilan dan menghargai perbedaan ketika menangani aduan atau pelanggaran secara profesional dan terbuka.
10. Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi secara sopan, objektif, dan membangun, termasuk ketika memberikan koreksi.
11. Menjaga suasana kerja yang kondusif dan kolaboratif selama evaluasi dan perumusan rekomendasi agar seluruh pihak merasa dihargai.
12. Menghargai keberagaman latar belakang dan pemikiran dalam diskusi dan pengambilan keputusan agar kebijakan lebih adaptif.
13. Mendahulukan kepentingan bersama dan menghindari sikap individualistis dalam penyusunan evaluasi dan rekomendasi.
14. Membangun forum dialog lintas unit dan lembaga guna menghasilkan rekomendasi strategis yang selaras di tingkat nasional.
15. Merancang metode pengawasan secara kolaboratif dengan melibatkan unit teknis, daerah, dan pemangku kepentingan eksternal agar lebih relevan.
16. Melibatkan pelaku usaha dan masyarakat secara dialogis dalam evaluasi kebijakan untuk mendorong perbaikan konstruktif dan peduli terhadap kebutuhan lapangan.
17. Mengkaji keterkaitan kebijakan dengan dinamika pasar dan kondisi masyarakat untuk menyusun respons kebijakan yang adaptif dan selaras.
18. Mendorong sinergi lintas sektor dan level pemerintahan agar kebijakan pengawasan selaras dengan kebutuhan nasional dan daerah.

HARMONIS

Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
2. Suka menolong; dan
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Perilaku Dilarang

1. Bersikap kasar, intimidatif, atau meremehkan dalam komunikasi yang mengganggu suasana kerja dan menghambat kolaborasi.
2. Bertindak diskriminatif atau tidak adil karena latar belakang pribadi, kedekatan, atau tekanan eksternal.
3. Menolak berbagi informasi atau enggan berkoordinasi dengan tim, sehingga menghambat kelancaran pengawasan.
4. Mengabaikan masukan dan tidak menghargai kontribusi rekan, termasuk mengklaim hasil kerja tim sebagai prestasi pribadi.
5. Menyampaikan kritik dengan cara menyudutkan atau mempermalukan, bukan untuk mendorong perbaikan bersama.
6. Bersikap kasar, merendahkan, atau intimidatif dalam komunikasi, termasuk saat klarifikasi dan penindakan, yang merusak rasa saling menghargai.
7. Menyembunyikan atau memanipulasi informasi penting, yang mengurangi kepercayaan dan merusak integritas kerja sama.
8. Menangani laporan atau pelanggaran tanpa koordinasi dan dasar hukum yang sah, sehingga menimbulkan konflik dan ketidakkonsistenan tindak lanjut.
9. Melakukan evaluasi secara tertutup dan sepihak tanpa melibatkan unit atau pihak terkait, sehingga menimbulkan kesenjangan informasi dan resistensi.
10. Menyampaikan hasil evaluasi dengan cara menyudutkan atau mempermalukan, bukan dengan pendekatan konstruktif.
11. Menyusun rekomendasi tanpa dialog dan partisipasi pelaksana teknis, sehingga hasilnya sulit diterapkan secara adil dan realistis.
12. Mengutamakan kepentingan pribadi, sektoral, atau kelompok tertentu dalam menyusun rekomendasi, sehingga mengabaikan prinsip keadilan.
13. Menunjukkan sikap bias atau diskriminatif terhadap kontribusi unit kerja lain berdasarkan jabatan, instansi, atau latar belakang personal.
14. Menyusun rekomendasi, metode pengawasan, atau evaluasi secara tertutup tanpa melibatkan pemangku kepentingan utama, sehingga mengabaikan perspektif lapangan dan mengurangi inklusivitas kebijakan.
15. Mendorong kebijakan yang berpihak pada kepentingan pribadi, sektoral, atau kelompok tertentu, tanpa mempertimbangkan keadilan sosial dan keseimbangan antarwilayah.
16. Melakukan evaluasi kebijakan tanpa mempertimbangkan kondisi wilayah dan pelaksana teknis, sehingga rekomendasi tidak kontekstual dan sulit diterapkan.

LOYAL

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
2. Menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Perilaku Wajib

1. Melaksanakan pengawasan sesuai SOP dan regulasi dengan komitmen tinggi sebagai bentuk dedikasi pada institusi dan kepentingan negara.
2. Menjaga kerahasiaan data dan informasi secara disiplin sebagai wujud pengabdian dan tanggung jawab terhadap keamanan tugas pengawasan.
3. Menyusun laporan yang jujur, akurat, dan tepat waktu, serta menindaklanjuti temuan secara profesional demi kontribusi optimal bagi kepentingan publik.
4. Menolak gratifikasi dan intervensi eksternal untuk menjaga objektivitas, integritas, dan loyalitas kepada negara.
5. Menunjukkan kesiapsiagaan dan peningkatan kompetensi berkelanjutan sebagai bentuk dedikasi dalam menjaga kredibilitas dan kepercayaan masyarakat.
6. Mengutamakan kepentingan nasional, perlindungan konsumen, dan stabilitas pasar dalam setiap analisis, penegakan hukum, dan penanganan pengaduan.
7. Melaksanakan tugas sesuai arahan pimpinan dan kewenangan, dengan komitmen dan pengabdian sebagai ASN yang bertanggung jawab.
8. Menyampaikan hasil pengawasan dan rekomendasi secara jujur dan profesional, meskipun tidak populer, demi menjaga kepentingan publik dan integritas institusi.
9. Menegakkan hukum secara objektif berbasis bukti sah, serta melaporkan setiap intervensi tidak berwenang sebagai wujud loyalitas pada negara.
10. Menjaga nama baik institusi dengan mendorong inovasi pengawasan yang memperkuat kepercayaan publik dan kontribusi nasional.
11. Menyusun rekomendasi akurat dan relevan yang berpihak pada kepentingan nasional, perlindungan konsumen, dan stabilitas perdagangan.
12. Berkoordinasi dengan unit terkait untuk menghasilkan rekomendasi komprehensif dan implementatif yang mendukung kebijakan strategis institusi.
13. Mengembangkan rekomendasi berbasis data terkini dan inovasi kebijakan sebagai bentuk kontribusi pada peningkatan fungsi pengawasan dan pelayanan publik.
14. Merumuskan kebijakan dan metode pengawasan yang selaras dengan visi-misi institusi, berorientasi pada nasionalisme dan stabilitas ekonomi.
15. Mengembangkan sistem pengawasan yang adaptif, transparan, dan berintegritas, bebas dari kepentingan pribadi maupun tekanan politik.
16. Melaksanakan evaluasi kebijakan secara objektif dan profesional untuk memperkuat peran strategis institusi dan menjaga hasil dari pengaruh eksternal.

LOYAL

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
2. Menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Perilaku Dilarang

1. Mendahulukan kepentingan pribadi atau tekanan eksternal di atas kepentingan negara, institusi, dan peraturan dalam pelaksanaan tugas pengawasan.
2. Membocorkan atau memanipulasi data dan hasil pengawasan untuk keuntungan pribadi atau pihak tertentu tanpa dasar hukum.
3. Menolak atau mengabaikan tugas resmi, serta melaksanakan pekerjaan tanpa mengikuti SOP dan ketentuan perundang-undangan.
4. Meminta atau menerima gratifikasi atau imbalan yang memengaruhi objektivitas hasil pengawasan dan penegakan hukum.
5. Menyalahgunakan jabatan atau kewenangan untuk memperjualbelikan keputusan atau merugikan institusi.
6. Menjalankan pengawasan secara diskriminatif atau tidak adil karena pengaruh kedekatan, tekanan, atau konflik kepentingan dan tidak sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Mengabaikan arahan pimpinan dan kebijakan organisasi, serta menunda atau mengabaikan pengaduan publik demi kepentingan pribadi.
8. Mengabaikan bukti penting atau menyembunyikan fakta lapangan demi menjaga hubungan pribadi, kelompok, atau kepentingan tertentu.
9. Melaksanakan tugas tanpa dasar hukum atau tanpa persetujuan atasan, termasuk dalam pengawasan, penegakan hukum, atau pengaduan.
10. Menyusun laporan atau rekomendasi berdasarkan kepentingan pribadi, golongan, atau tekanan eksternal, bukan kepentingan bangsa dan institusi.
11. Meminta atau menawarkan imbalan yang memengaruhi integritas dan objektivitas hasil evaluasi atau rekomendasi.
12. Menghindari isu krusial dalam evaluasi atau pelaporan demi menjaga hubungan antarpihak, hingga mengorbankan kepentingan publik.
13. Menyusun kebijakan atau rekomendasi strategis yang menyimpang dari arah kebijakan nasional atau mengakomodasi kepentingan sektoral yang merugikan publik.
14. Merancang metode pengawasan berdasarkan tekanan politik atau kepentingan eksternal tanpa dasar hukum, mandat institusi, atau partisipasi pemangku kepentingan terkait.
15. Menyesuaikan atau menyembunyikan hasil evaluasi demi kepentingan pihak tertentu, serta gagal menjaga kerahasiaan informasi sesuai kewenangan.

ADAPTIF

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. Bertindak proaktif.

Perilaku Wajib

1. Menyesuaikan metode dan peralatan pengawasan secara inovatif mengikuti perkembangan teknologi, sistem OSS, e-commerce, e-reporting, dan kondisi lapangan.
2. Memanfaatkan alat digital dan sistem informasi seperti dashboard atau e-monitoring secara proaktif untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan keterlacakan hasil pengawasan.
3. Mengikuti pembaruan regulasi dan tren pelanggaran dengan antusias terhadap perubahan untuk menyesuaikan strategi pengawasan secara tepat.
4. Terbuka terhadap inovasi dan masukan, serta cepat beradaptasi terhadap perubahan sistem, wilayah, maupun tantangan teknis di lapangan.
5. Berinteraksi secara sopan, komunikatif, dan responsif dengan pelaku usaha dalam proses klarifikasi dan pelaksanaan pengawasan.
6. Mengoptimalkan perangkat lunak dan teknologi digital terbaru dalam analisis pengawasan, penegakan hukum, dan penanganan pengaduan sebagai wujud kerja yang adaptif.
7. Menyesuaikan metode kerja dengan perkembangan regulasi, dinamika pasar, dan kebijakan perdagangan nasional maupun internasional secara proaktif.
8. Mengembangkan solusi inovatif dalam pengolahan data, strategi penindakan, dan penyelesaian pengaduan untuk meningkatkan efektivitas pengawasan.
9. Mempelajari tren perdagangan, modus pelanggaran, dan isu strategis secara antusias sebagai dasar pengawasan yang responsif dan adaptif.
10. Berkoordinasi fleksibel dengan pihak internal dan eksternal untuk mempercepat tindak lanjut dan menjaga akuntabilitas hasil kerja.
11. Menyusun rekomendasi kebijakan yang adaptif terhadap dinamika pasar, perubahan regulasi, dan perkembangan teknologi digital.
12. Mengembangkan format rekomendasi yang inovatif dan mudah dipahami, seperti dashboard digital, infografik, atau ringkasan eksekutif.
13. Mengusulkan pendekatan pengawasan yang kontekstual dan inovatif sesuai kebutuhan pemangku kepentingan dan tantangan terkini.
14. Menerapkan pembelajaran dari tren pasar dan evaluasi lapangan secara proaktif untuk memperkuat kebijakan dan tindak lanjut pengawasan.
15. Menjaga keselarasan rekomendasi dengan kebijakan nasional dan analisis data berbasis risiko agar tetap relevan dan efektif.
16. Merumuskan kebijakan pengawasan yang responsif terhadap digitalisasi, dinamika pasar, dan arah kebijakan nasional.
17. Mengintegrasikan praktik terbaik dan hasil evaluasi ke dalam kebijakan sebagai bagian dari inovasi berkelanjutan dalam pengawasan.
18. Melaksanakan evaluasi kebijakan berbasis data dan risiko secara adaptif untuk memastikan relevansi dan keberlanjutan sistem pengawasan.

ADAPTIF

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. Bertindak proaktif.

Perilaku Dilarang

1. Menolak penggunaan sistem baru seperti OSS, e-reporting, atau prosedur digital meski pelatihan telah disediakan.
2. Menggunakan data atau metode lama tanpa memperbarui informasi, regulasi, dan teknologi yang relevan dengan pengawasan.
3. Mengabaikan koordinasi, masukan, atau arahan teknis yang dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas.
4. Menyimpan hasil kerja di luar sistem resmi, sehingga menghambat transparansi dan akuntabilitas pengawasan.
5. Memanipulasi data atau menurunkan kualitas pengawasan untuk menghindari konflik atau mempertahankan cara lama.
6. Menolak pembaruan regulasi, prosedur, atau metode kerja, yang menyebabkan pengawasan tidak sesuai kebijakan institusi.
7. Enggan mengikuti pelatihan atau peningkatan kapasitas yang direkomendasikan, sehingga analisis tidak sesuai kebutuhan terkini.
8. Menolak beradaptasi dengan sistem pelaporan atau pelacakan digital, yang menghambat efektivitas tindak lanjut.
9. Mengabaikan ide atau inovasi dari rekan kerja yang dapat memperbaiki efektivitas penegakan hukum.
10. Mempertahankan kebiasaan lama tanpa menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan regulasi terbaru.
11. Menolak memperbaiki metode evaluasi meski telah tersedia sistem yang lebih efektif dan sesuai perkembangan regulasi.
12. Menolak pembaruan format rekomendasi dengan alasan mempertahankan pola lama yang tidak lagi relevan.
13. Mengabaikan dinamika pasar dan perubahan kebijakan dalam penyusunan rekomendasi strategis.
14. Menggunakan pendekatan pengawasan konvensional tanpa mempertimbangkan kebutuhan modernisasi kelembagaan.
15. Melaksanakan evaluasi dengan instrumen yang sudah usang, sehingga hasilnya tidak relevan dengan kondisi terkini.
16. Mengabaikan perubahan global, digitalisasi, dan inovasi kebijakan dalam perumusan strategi pengawasan nasional.
17. Menyusun kebijakan tanpa mempertimbangkan perkembangan teknologi, pasar, dan kebijakan lintas sektor.
18. Mempertahankan pendekatan lama yang tidak adaptif, sehingga menghambat transformasi kelembagaan dan efektivitas pengawasan.

KOLABORATIF

Membangun kerja sama yang sinergis.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Perilaku Wajib

1. Berkoordinasi dengan atasan, rekan kerja, dan instansi terkait dengan kesediaan bekerjasama dalam identifikasi, inventarisasi, dan tindak lanjut hasil pengawasan.
2. Bekerja sama menyiapkan dokumen, bahan, dan peralatan pengawasan secara terbuka dan saling mendukung untuk memastikan kelancaran tugas.
3. Mengintegrasikan informasi dari berbagai sumber secara kolaboratif untuk menjamin akurasi dan kelengkapan data pengawasan.
4. Mendiskusikan hasil pengawasan secara terbuka untuk menyamakan pemahaman, memvalidasi data, dan menemukan solusi melalui sinergi tim.
5. Melibatkan masyarakat, pelaku usaha, dan pemangku kepentingan dalam klarifikasi lapangan dan pengaduan secara konstruktif sebagai wujud kerja sama yang inklusif.
6. Melibatkan tim, atasan, dan unit lintas sektor dalam analisis, penegakan hukum, dan penanganan pengaduan untuk memperkuat efektivitas tindakan.
7. Berbagi data dan temuan pengawasan secara transparan guna memastikan akurasi dan keselarasan tindak lanjut melalui sinergi lintas unit.
8. Berkoordinasi aktif dengan instansi teknis dan penegak hukum untuk memperkuat pembuktian dan mempercepat penyelesaian kasus secara kolaboratif.
9. Mengembangkan komunikasi yang efektif dengan menghargai perspektif berbeda sebagai bagian dari kerja sama untuk meningkatkan kualitas hasil.
10. Mendorong sinergi lintas pemangku kepentingan untuk mewujudkan pengawasan yang adil, akuntabel, dan berkelanjutan.
11. Melibatkan unit teknis, pelaksana lapangan, dan mitra kerja dalam evaluasi dan penyusunan rekomendasi agar hasilnya komprehensif dan dapat diterapkan.
12. Mengkoordinasikan analisis dan rekomendasi lintas bidang dengan pembagian peran yang jelas untuk mendukung sinergi antarunit.
13. Mendorong diskusi tim secara konstruktif dengan mengintegrasikan kontribusi seluruh pihak dalam pengambilan keputusan strategis.
14. Menyesuaikan diri dengan dinamika kerja lintas sektor serta membangun hubungan harmonis untuk memperkuat efektivitas kolaborasi.
15. Mengharmonisasikan hasil pengawasan dan rekomendasi dengan kebijakan institusi melalui koordinasi lintas unit secara sinergis.
16. Mengembangkan metode dan strategi pengawasan secara kolaboratif bersama unit teknis, akademisi, dan mitra strategis untuk mendukung kebutuhan nasional.
17. Mendorong evaluasi kebijakan yang partisipatif dengan melibatkan pelaksana teknis, pelaku usaha, dan masyarakat untuk memastikan representativitas dan aplikabilitas keputusan.
18. Memfasilitasi pertukaran data, informasi, dan praktik baik lintas lembaga untuk menghasilkan kebijakan pengawasan yang adaptif, berkelanjutan, dan bernilai tambah melalui sinergi bersama.

KOLABORATIF

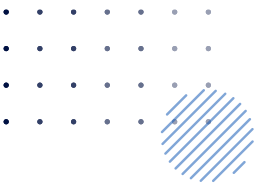
Membangun kerja sama yang sinergis.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

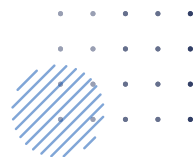
Perilaku Dilarang

1. Mengklaim hasil kerja tim sebagai pencapaian pribadi dan mengabaikan kontribusi rekan atau mitra kerja.
2. Menutup akses informasi penting dan enggan berkoordinasi dengan rekan kerja atau instansi terkait.
3. Melakukan pengawasan atau pengumpulan data tanpa melibatkan pihak yang seharusnya berkontribusi.
4. Menghindari diskusi tim, menyalahkan rekan saat terjadi kendala, atau tidak menyelesaikan masalah bersama.
5. Mengutamakan kepentingan pribadi dalam kerja sama, termasuk memberi perlakuan khusus yang merugikan keadilan tim.
6. Menyusun analisis atau rekomendasi tanpa melibatkan tim teknis, verifikator, atau pihak terkait.
7. Menutup atau membatasi akses informasi penting bagi rekan kerja, pimpinan, atau mitra pengawasan.
8. Menolak masukan, saran, atau pendekatan baru dari tim atau mitra eksternal.
9. Memaksakan metode kerja lama yang tidak sesuai dengan perkembangan regulasi dan teknologi.
10. Mengabaikan koordinasi dan pembagian peran dengan unit lain dalam penanganan pengaduan dan penegakan hukum.
11. Menyusun evaluasi atau rekomendasi tanpa melibatkan pelaksana teknis, tim lapangan, atau pihak terkait.
12. Mengabaikan masukan dari unit lain atau mitra kerja tanpa membuka ruang klarifikasi atau dialog.
13. Memaksakan pandangan pribadi dalam forum evaluasi atau penyusunan kebijakan lintas sektor.
14. Mengambil keputusan penting tanpa koordinasi dengan unit terkait, instansi teknis, atau pemangku kepentingan.
15. Bersikap individualistis dengan menolak kolaborasi dan tidak menghargai kontribusi anggota tim.
16. Menyusun kebijakan strategis atau metode pengawasan tanpa melibatkan pemangku kepentingan dan pelaksana teknis yang terdampak.
17. Mengabaikan masukan dan kontribusi dari unit, mitra kerja, atau pelaksana lapangan karena perbedaan pendekatan atau kebiasaan pribadi.
18. Menutup ruang dialog, diskusi lintas instansi, atau konsensus dalam perumusan kebijakan dan evaluasi pengawasan.



PANDUAN PERILAKU

JF PENGAMAT TERA



Pengamat Tera yang BerAKHLAK tidak hanya menjalankan fungsi pengamatan, tetapi juga menjadi teladan integritas, profesionalitas, dan pelayanan publik yang berorientasi pada kepentingan masyarakat serta kemajuan perdagangan nasional.

BERORIENTASI PELAYANAN

Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
3. Melakukan perbaikan tiada henti.

W

A

J

I

B

1. Berinteraksi dengan pelaku usaha dengan sopan dan ramah, menunjukkan surat tugas, serta menjelaskan maksud kegiatan secara jelas, edukatif, dan tidak provokatif.
2. Melaksanakan tugas secara cermat dan patuh prosedur, sesuai ketentuan teknis, operasional, dan peraturan perundang-undangan.
3. Menerapkan ketentuan metrologi legal secara konsisten dan bertanggung jawab untuk menjaga mutu layanan dan akurasi hasil kerja.
4. Memberikan solusi dan tindakan perbaikan yang edukatif dan membangun, serta mendorong pihak terkait memenuhi ketentuan yang berlaku.
5. Menyusun laporan dan dokumentasi secara akurat, objektif, dan berbasis fakta lapangan, agar dapat dipertanggungjawabkan dan ditindaklanjuti.
6. Memberikan informasi yang mudah dipahami terkait kewajiban tera dan hasil pemeriksaan, serta menangani pertanyaan, keluhan, atau permintaan konsultasi secara cepat, solutif, dan sesuai prosedur.
7. Menunjukkan sikap jujur, objektif, profesional, dan beretika, serta menghormati pelaku usaha dalam setiap pemeriksaan dan pengambilan keputusan.
8. Melaksanakan pendataan, pemeriksaan, dan dokumentasi secara menyeluruh, teliti, dan akurat, menggunakan peralatan standar dengan hati-hati dan penuh tanggung jawab.
9. Menyampaikan hasil pemeriksaan secara transparan dan edukatif, menjaga kerahasiaan data pelaku usaha, serta melakukan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan terhadap kualitas pemeriksaan.

BERORIENTASI PELAYANAN

Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 3. Melakukan perbaikan tiada henti.
-
1. Menerima hadiah, uang, atau fasilitas dari pelaku usaha yang dapat menurunkan integritas dan kepercayaan terhadap hasil pemeriksaan.
 2. Menyusun laporan tanpa data faktual atau tanpa pemeriksaan langsung di lapangan, sehingga mengurangi validitas hasil.
 3. Melakukan pemeriksaan tanpa surat tugas sesuai ketentuan, menggunakan alat standar yang tidak sesuai ketentuan, atau tanpa pemahaman memadai terhadap fungsi alat standar yang berisiko menimbulkan kesalahan hasil pemeriksaan.
 4. Mengabaikan temuan, menunda tugas tanpa alasan yang jelas, atau tidak menanggapi keluhan masyarakat, yang menurunkan kualitas pemeriksaan dan responsivitas.
 5. Mengarang data, memalsukan hasil, menyembunyikan informasi, atau menggunakan dokumen tidak valid, yang merusak kepercayaan dan mengurangi akurasi pendataan serta pemeriksaan.
 6. Mengambil keputusan tanpa dasar teknis, bukti yang cukup, atau pengamatan yang lengkap, sehingga menimbulkan informasi menyesatkan dan merugikan pihak terkait.
 7. Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi, termasuk melakukan pungutan liar atau menerima gratifikasi dalam bentuk apa pun selama pelaksanaan tugas.
 8. Menggunakan atau mengabaikan peralatan yang rusak, belum sesuai ketentuan, atau tidak sesuai standar, serta lalai dalam perawatan, pencatatan, dan inventarisasi alat kerja teknis.
 9. Bersikap kasar, arogan, menekan, atau diskriminatif terhadap pelaku usaha, termasuk mengganggu kegiatan usaha secara berlebihan dan tidak berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, serta mengabaikan prinsip pelaksanaan pemeriksaan di lapangan.
 10. Menyalahgunakan atau membocorkan data pemeriksaan secara tidak sah, yang merusak kepercayaan publik dan integritas pelayanan.
 11. Mengabaikan pencatatan, pelaporan, atau tindak lanjut temuan, yang menurunkan akuntabilitas dan efektivitas perbaikan.
 12. Menyembunyikan kesalahan atau menghindari tindakan korektif, yang menghambat peningkatan kualitas pemeriksaan.

D
I
L
A
R
A
N
G

AKUNTABEL

Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Perilaku Wajib



1. Melaksanakan pendataan dan pemeriksaan secara akurat, menyeluruh, dan sesuai prosedur teknis sebagai wujud tanggung jawab atas keabsahan hasil kerja.
2. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan secara lengkap, jujur, faktual, dan dapat ditelusuri, disertai bukti pendukung dan dokumentasi lapangan.
3. Mengelola data dan dokumen hasil kerja secara tertib, sistematis, dan rahasia, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Menyampaikan hasil pemeriksaan kepada pelaku usaha secara terbuka, informatif, dan mudah dipahami, sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas layanan publik.
5. Menunjukkan integritas dan profesionalisme dengan mencantumkan identitas petugas, menghindari konflik kepentingan, serta menolak segala bentuk gratifikasi.
6. Menyampaikan hasil kerja secara faktual dan objektif, dengan menjunjung tinggi kejujuran, integritas, serta menjaga kerahasiaan informasi teknis.
7. Bertanggung jawab penuh atas proses dan hasil kerja, serta siap mempertanggungjawabkannya secara profesional dan transparan.
8. Melaksanakan tugas sesuai prosedur teknis, standar metrologi, dan ketentuan peraturan yang berlaku, untuk menjamin keandalan hasil kerja.
9. Menunjukkan ketelitian, ketepatan, dan kedisiplinan dalam pemeriksaan, pencatatan, serta pelaporan hasil kerja.
10. Menyampaikan informasi dengan sopan, jelas, dan konstruktif, guna meningkatkan pemahaman dan kepatuhan pihak terkait.

AKUNTABEL

Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Perilaku Dilarang



1. Mengubah atau menyusun data tanpa dasar yang sah, yang mencerminkan penyalahgunaan wewenang dan menurunkan kepercayaan terhadap hasil kerja.
2. Menyampaikan laporan tanpa verifikasi atau berdasarkan informasi tidak valid, sehingga menyesatkan proses pengambilan keputusan.
3. Menyesuaikan laporan untuk kepentingan tertentu atau menghindari tanggung jawab atas kesalahan, yang menunjukkan rendahnya integritas dan akuntabilitas.
4. Mengabaikan prosedur penggunaan alat, bekerja tergesa-gesa, atau meremehkan pencatatan hasil, yang menurunkan kualitas dan akurasi pengujian.
5. Menyimpan atau mendokumentasikan data secara tidak sistematis, yang menyulitkan penelusuran dan melemahkan akuntabilitas pemeriksaan.
6. Menerima atau meminta gratifikasi, hadiah, atau kompensasi dari pihak berkepentingan, yang merusak integritas dan objektivitas hasil pengawasan.
7. Mengubah, merekayasa, atau menghapus data dan dokumen hasil kerja, termasuk menghilangkan bukti pemeriksaan untuk menutupi kesalahan, sehingga melemahkan keandalan dan transparansi proses kerja.
8. Melaksanakan pemeriksaan tanpa mengikuti SOP atau standar teknis, menggunakan alat yang rusak, atau tidak memenuhi syarat, yang menurunkan kualitas dan validitas hasil.
9. Menyampaikan hasil pemeriksaan secara subjektif karena pengaruh atau kepentingan tertentu, yang bertentangan dengan prinsip objektivitas dan akuntabilitas publik.
10. Menghindari tanggung jawab kerja, seperti menunda pelaporan, mengabaikan prosedur pemeriksaan, serta bersikap tidak profesional dalam interaksi dengan pelaku usaha.
11. Memalsukan, memanipulasi, atau mengubah data hasil kerja yang tidak sesuai dengan kondisi nyata di lapangan, sehingga merusak integritas dan kredibilitas hasil pemeriksaan.
12. Menyalahgunakan informasi teknis atau kewenangan jabatan untuk kepentingan pribadi maupun pihak tertentu yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
13. Melalaikan tugas atau mengabaikan prosedur dan ketentuan teknis yang berlaku, yang berpotensi menurunkan kualitas serta keandalan hasil kerja.
14. Menerima atau meminta gratifikasi, hadiah, atau bentuk pemberian lainnya yang dapat memengaruhi objektivitas, independensi, dan profesionalisme kerja.
15. Memberikan hasil evaluasi tanpa bukti pendukung yang sah atau dengan sengaja mengabaikan temuan pelanggaran dan ketidaksesuaian teknis, yang mengganggu akuntabilitas dan transparansi proses kerja.

KOMPETEN

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar; dan
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Perilaku Wajib

1. Menguasai pengetahuan teknis dan regulasi yang berkaitan dengan pemeriksaan dan pengujian alat ukur, alat takar, alat timbang, alat perlengkapan, BDKT, dan satuan ukuran sebagai dasar pelaksanaan tugas yang sah dan profesional.
2. Menggunakan alat dan teknologi kerja secara tepat, efisien, dan sesuai standar teknis guna menjaga akurasi dan efektivitas tugas.
3. Menyusun laporan hasil kerja secara akurat, lengkap, dan berbasis verifikasi lapangan agar dapat dipertanggungjawabkan.
4. Meningkatkan kompetensi dan beradaptasi terhadap perkembangan regulasi, teknologi, dan metode kerja demi profesionalisme berkelanjutan.
5. Menerapkan prosedur teknis serta regulasi yang berkaitan dengan pemeriksaan dan pengujian alat ukur, alat takar, alat timbang, alat perlengkapan, BDKT, dan satuan ukuran sebagai dasar pelaksanaan tugas yang sah dan akurat.
6. Melaksanakan pemeriksaan dan pendataan secara teliti dan berbasis observasi lapangan untuk menjamin keabsahan hasil kerja.
7. Menggunakan dan merawat alat standar agar sesuai dengan ketentuan guna menjaga akurasi dan efisiensi kerja.
8. Berorientasi pada hasil dan berbasis data dalam setiap pemeriksaan, pengujian, dan pelaporan.
9. Menguasai teknik pemeriksaan dan pengujian sesuai standar operasional dan klasifikasi alat.
10. Menggunakan regulasi terbaru dan standar ukuran sesuai ketentuan metrologi legal.
11. Menganalisis permasalahan secara sistematis dan memberikan rekomendasi perbaikan yang tepat dan efektif.

KOMPETEN

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar; dan
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Perilaku Dilarang

1. Melaksanakan tugas tanpa memahami klasifikasi alat standar, metode pemeriksaan, atau regulasi yang berlaku, sehingga hasil kerja menjadi tidak akurat dan tidak sah.
2. Mencatat atau melaporkan data tanpa observasi atau validasi lapangan, yang menurunkan keandalan dan kredibilitas hasil.
3. Menolak pengembangan kompetensi, peningkatan kompetensi yang direkomendasikan, atau tugas teknis dengan alasan ketidaksiapan atau alasan lain yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga menunjukkan rendahnya tanggung jawab profesional.
4. Mengabaikan temuan ketidaksesuaian yang merusak kualitas pengawasan.
5. Menyalahgunakan hasil pemeriksaan untuk kepentingan pribadi atau bersikap diskriminatif, yang mencederai integritas dan keadilan pelayanan.
6. Melakukan pemeriksaan atau pelaporan tanpa verifikasi lapangan, serta menggunakan alat, satuan, atau data yang tidak sesuai standar.
7. Menjalankan pemeriksaan secara tergesa atau menyerahkan tugas kepada pihak tidak kompeten, sehingga menurunkan akurasi hasil kerja.
8. Merekayasa data, menyembunyikan temuan, atau menggunakan alat yang tidak memenuhi syarat teknis, serta menolak supervisi atau umpan balik atas hasil kerja.
9. Menyampaikan informasi yang belum terverifikasi atau belum valid

HARMONIS

Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
2. Suka menolong; dan
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Perilaku Wajib ✓

1. Bersikap santun dan profesional dalam berinteraksi dengan atasan, rekan kerja, pelaku usaha, dan masyarakat, guna menjaga suasana kerja yang kondusif.
2. Menyampaikan informasi dan masukan secara inklusif dan objektif, dengan menghargai perbedaan latar belakang sosial dan budaya.
3. Menghargai pendapat dan peran rekan kerja, serta menghindari sikap diskriminatif, memihak secara berlebihan, atau merendahkan.
4. Menyelesaikan konflik secara terbuka dan konstruktif, untuk menjaga keharmonisan dan efektivitas kerja.
5. Menghargai perbedaan latar belakang, pendapat, dan budaya, serta menjalin komunikasi yang sopan, terbuka, dan profesional dalam setiap interaksi.
6. Berperan aktif menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, aman, dan saling mendukung, dengan menyelesaikan kendala secara kolaboratif tanpa saling menyalahkan.
7. Bekerja sama secara adil dan menghargai peran setiap anggota tim, serta membantu rekan kerja tanpa memandang jabatan, pengalaman, atau beban tugas.
8. Menerima masukan dan koreksi secara terbuka sebagai wujud kerja tim yang sehat, harmonis, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pemeriksaan.
9. Menjunjung integritas, keadilan, dan saling menghormati dalam setiap pelaksanaan tugas, baik di internal maupun eksternal.
10. Membangun kolaborasi melalui komunikasi terbuka, kepercayaan, dan saling dukung dalam penyelesaian tugas bersama.
11. Menunjukkan profesionalisme dan etika dalam pemeriksaan, bersikap sopan, serta menciptakan suasana yang nyaman dan tidak menekan pihak yang diperiksa.
12. Mengapresiasi kontribusi dan mendorong evaluasi serta pengambilan keputusan bersama secara terbuka dan konstruktif.
13. Menciptakan lingkungan kerja yang aman, inklusif, dan saling menghargai, dengan menghormati perbedaan latar belakang, peran, dan pendapat.

HARMONIS

Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
2. Suka menolong; dan
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Perilaku Dilarang

1. Bersikap kasar, arogan, memaksa, atau mempermalukan pihak lain, yang menimbulkan ketidaknyamanan dan merusak hubungan profesional.
2. Bertindak diskriminatif atau memaksakan pendapat pribadi, tanpa menghargai perbedaan latar belakang, jabatan, atau pandangan orang lain.
3. Menolak bekerja sama, menutup akses informasi, atau mengabaikan koordinasi, sehingga menghambat efektivitas tim dan kebersamaan kerja.
4. Menggunakan komunikasi yang tidak sopan, menyudutkan, atau tidak responsif, termasuk mengabaikan pertanyaan, keluhan, atau kebutuhan informasi.
5. Menciptakan konflik, menyebarkan isu negatif, atau melanggar etika profesi, seperti menyalahgunakan wewenang, merekayasa data, atau membocorkan informasi rahasia.
6. Mengabaikan tanggung jawab bersama atau mementingkan diri sendiri.
7. Mengabaikan ketidaksesuaian atau permasalahan teknis.
8. Melakukan tekanan, ancaman, atau intimidasi yang menciptakan suasana pemeriksaan tidak nyaman dan tidak profesional.
9. Menghakimi tanpa dasar atau bukti yang jelas, termasuk memberikan komentar yang menyudutkan pihak lain.

LOYAL

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
2. Menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

1. Menjalankan tugas pendataan, pemeriksaan, pemetaan, atau pengamatan alat ukur, alat takar, alat timbang, alat perlengkapan, BDKT, atau satuan ukuran secara jujur, objektif, dan sesuai prosedur, sebagai wujud kesetiaan terhadap aturan dan integritas profesi.
2. Melaksanakan pekerjaan sesuai standar operasional, klasifikasi teknis, dan regulasi yang berlaku, dengan mengutamakan kepentingan publik, bangsa, dan negara.
3. Menjamin keakuratan, ketepatan, dan keandalan data yang dikumpulkan, agar hasil kerja menjadi dasar kebijakan publik dan perlindungan konsumen.
4. Mengelola waktu, tenaga, dan sumber daya secara efisien dan profesional, tanpa menurunkan mutu pekerjaan maupun melanggar ketentuan teknis.
5. Mempertanggungjawabkan hasil kerja secara transparan kepada atasan, institusi, dan masyarakat, untuk menjaga kepercayaan publik terhadap pelaksanaan tugas.
6. Menjamin kelengkapan data dan keakuratan untuk melindungi hak konsumen serta memastikan alat ukur berfungsi sesuai ketentuan
7. Menegakkan aturan secara tegas, adil, dan konsisten, tanpa memihak atau terpengaruh kepentingan pribadi maupun kelompok.
8. Menjaga integritas dan profesionalisme dalam setiap situasi, termasuk saat menghadapi tekanan, godaan, atau konflik kepentingan.
9. Melaksanakan pengawasan berdasarkan standar nasional dan prosedur tetap, guna memastikan akurasi hasil dan kepercayaan publik.
10. Berperan aktif dalam menjaga kepentingan nasional dan kedaulatan bangsa melalui pengawasan yang transparan, akuntabel, dan berlandaskan hukum.

W

A

J

I

B

LOYAL

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
2. Menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

D I L A R A N G

1. Menyalahgunakan atau membocorkan informasi dinas untuk kepentingan pribadi, yang merusak kerahasiaan dan kepercayaan publik.
2. Mengabaikan perintah atasan atau ketentuan resmi, yang menunjukkan rendahnya kepatuhan terhadap tanggung jawab jabatan.
3. Memanfaatkan jabatan untuk keuntungan pribadi atau bersikap tidak adil, yang bertentangan dengan etika pelayanan publik.
4. Memanipulasi laporan atau menyembunyikan informasi penting, sehingga melemahkan transparansi dan akuntabilitas hasil kerja.
5. Mengutamakan kepentingan pribadi atau kelompok di atas kepentingan publik, bangsa, dan negara.
6. Memanipulasi data, merekayasa hasil, atau mencatat informasi yang tidak sesuai fakta, sehingga melemahkan kredibilitas laporan dan keputusan publik.
7. Mengabaikan prosedur, pedoman teknis, atau klasifikasi alat, termasuk menggunakan alat yang tidak sesuai standar.
8. Menjalankan tugas secara bias, tidak objektif, atau tanpa ketelitian, yang menurunkan akurasi hasil pengukuran dan kepercayaan publik.
9. Menolak kerja sama atau menghambat koordinasi tim, yang mengurangi efektivitas pelaksanaan tugas dan semangat kolektif institusi.
10. Menerima atau menawarkan suap, gratifikasi, maupun fasilitas tidak sah yang menyimpang dari integritas dan merugikan kepercayaan publik.
11. Menunjukkan perilaku yang melemahkan semangat kerja tim atau menurunkan loyalitas terhadap lembaga dan negara.
12. Menyebarkan informasi atau opini yang belum terverifikasi, yang dapat merusak reputasi instansi dan menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

ADAPTIF

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. Bertindak proaktif.

Perilaku Wajib

1. Memanfaatkan teknologi dan sistem digitalisasi secara optimal untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kecepatan dalam pelaksanaan tugas.
2. Bertindak responsif dan solutif terhadap kendala teknis maupun perubahan situasi agar pelayanan tetap berjalan lancar dan berkualitas.
3. Menerima dan menerapkan pembaruan regulasi, prosedur, serta teknologi baru sebagai bentuk kesiapan menghadapi dinamika pengawasan dan pelayanan publik.
4. Menyesuaikan metode kerja, komunikasi, dan jadwal pelaksanaan tugas sesuai kondisi lapangan, karakteristik pelaku usaha, serta kendala teknis yang dihadapi tanpa menurunkan kualitas pelayanan.
5. Beradaptasi cepat terhadap perubahan regulasi, standar teknis, SOP, dan kebijakan instansi, serta menerapkannya secara konsisten dalam pemeriksaan dan pendataan.
6. Terbuka terhadap masukan dan kritik yang membangun, serta aktif mengembangkan kompetensi melalui pelatihan, diskusi, atau bimbingan teknis.
7. Proaktif mencari solusi atas kendala teknis dan situasional di lapangan, dengan tetap menjaga ketelitian, akurasi, dan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.
8. Mengembangkan diri secara berkelanjutan dengan menerapkan pemikiran kreatif dan solusi inovatif untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas.
9. Menyempurnakan metode kerja dan prosedur operasional melalui ide-ide yang efisien, aplikatif, dan sesuai dengan perkembangan teknologi serta kebutuhan lapangan.
10. Aktif mempelajari dan menguasai teknologi, regulasi, serta metode terbaru yang relevan dengan tugas jabatan guna meningkatkan efektivitas kerja.
11. Menyusun laporan evaluasi secara informatif, objektif, dan komunikatif, serta berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang adaptif dan terbuka terhadap perubahan.

ADAPTIF

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. Bertindak proaktif.

Perilaku Dilarang

1. Menolak penerapan metode, prosedur, atau teknologi baru yang telah ditetapkan, sehingga menghambat efisiensi dan kualitas hasil kerja.
2. Mengabaikan pembaruan regulasi dan kebijakan teknis, yang menyebabkan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan pengawasan.
3. Menutup diri terhadap inovasi, perubahan, dan masukan konstruktif, yang menghambat peningkatan mutu kerja.
4. Mempertahankan metode kerja lama atau pendekatan yang sudah tidak relevan meskipun bertentangan dengan ketentuan atau menghambat efisiensi pelaksanaan tugas.
5. Tidak menyesuaikan jadwal, metode kerja, atau pola komunikasi saat menghadapi perubahan kondisi lapangan, kendala teknis, atau kebutuhan mendesak.
6. Bersikap pasif dan tidak berupaya mencari solusi terhadap hambatan operasional, termasuk melakukan input data secara asal karena tidak terbiasa dengan sistem baru.
7. Menolak masukan, ide, atau tugas tambahan dengan alasan ketidaksiapan, serta menunjukkan sikap resistif terhadap perubahan yang diperlukan dalam tim.
8. Tidak mau menggunakan alat bantu, sistem digital, atau teknologi baru yang disediakan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, sehingga menghambat kelancaran dan efisiensi kerja.
9. Menhambat kolaborasi, atau inisiatif inovatif dalam tim, serta menunjukkan sikap tidak mendukung terhadap pembaruan kerja.
10. Bersikap pasif terhadap dinamika, perubahan regulasi, dan pembaruan sistem kerja, termasuk tidak menyesuaikan metode dengan ketentuan yang berlaku.

KOLABORATIF

Membangun kerja sama yang sinergis.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

W

A

J

I

B

1. Membangun kerja sama tim yang solid melalui sikap saling menghargai, terbuka, dan berorientasi pada pencapaian tujuan bersama.
2. Berbagi informasi secara profesional, relevan, dan tepat waktu untuk mendukung koordinasi dan kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Menjalinkan komunikasi yang efektif, sopan, dan konstruktif dengan pelaku usaha, masyarakat, serta instansi teknis terkait.
4. Mendukung anggota tim dengan menjaga keakuratan, kejujuran, dan tanggung jawab dalam setiap proses kerja bersama.
5. Berpartisipasi aktif dalam kerja tim dengan berbagi informasi, pengalaman, dan sumber daya, serta melaksanakan tanggung jawab sesuai peran yang disepakati.
6. Memberikan dukungan kepada rekan kerja dalam menyelesaikan kendala teknis maupun administratif, baik atas permintaan maupun secara inisiatif.
7. Menghargai pendapat, keahlian, dan kontribusi seluruh anggota tim, serta menciptakan lingkungan kerja yang terbuka, suportif, dan bebas dari konflik.
8. Membangun sinergi dengan instansi lain, pelaku usaha, dan pihak eksternal, serta menyampaikan informasi teknis dan hasil kerja secara akurat, jelas, dan mudah dipahami.
9. Menciptakan lingkungan kerja suportif dengan saling membantu, menghargai kontribusi, dan memberikan dukungan antaranggota tim.
10. Menyampaikan informasi secara terbuka, jelas, dan saling menghormati untuk menjaga efektivitas komunikasi tim.
11. Menerima masukan dan kritik konstruktif secara terbuka, serta berkontribusi dalam penyusunan laporan akhir yang mencerminkan hasil kerja kolektif.

KOLABORATIF

Membangun kerja sama yang sinergis.

Kode Etik dan Kode Perilaku

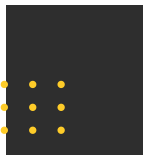
1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 3. Mengerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.
-
1. Bekerja secara individual tanpa koordinasi atau komunikasi yang memadai, sehingga menurunkan efektivitas kerja tim dan kualitas pelayanan.
 2. Mengabaikan kewajiban berbagi informasi penting dengan tim atau instansi terkait, yang menghambat keterbukaan, akurasi, dan kelancaran pengawasan.
 3. Bersikap tidak kooperatif atau enggan membantu rekan yang mengalami kendala, sehingga menciptakan suasana kerja yang tidak harmonis.
 4. Menolak masukan, menyembunyikan informasi penting, atau mengabaikan rekan kerja yang membutuhkan bantuan, meskipun memiliki kapasitas dan tanggung jawab untuk mendukung.
 5. Mengklaim hasil kerja tim sebagai prestasi pribadi demi mengejar keuntungan individu, yang merusak kepercayaan dan semangat kolektif.
 6. Mengelola data secara tidak akurat, tidak dapat diakses oleh tim, atau menggunakan alat yang tidak layak tanpa koordinasi, sehingga menurunkan akuntabilitas dan validitas hasil kerja.
 7. Menimbulkan konflik atau suasana kerja tidak kondusif melalui sikap tertutup, tidak kooperatif, atau komunikasi yang menyudutkan, yang melemahkan sinergi lintas fungsi.
 8. Membiarkan rekan kerja menghadapi kendala tanpa dukungan, sehingga memperlambat penyelesaian tugas yang memerlukan kolaborasi.
 9. Berfokus pada kesalahan individu alih-alih mendorong penyelesaian masalah secara kolektif, yang menimbulkan ketegangan dalam tim.
 10. Membentuk kelompok eksklusif yang membatasi partisipasi anggota lain, sehingga mengurangi sinergi dan kebersamaan kerja.
 11. Menunda penyampaian informasi relevan dalam proses evaluasi, yang berdampak pada kelengkapan dan keakuratan laporan.
 12. Menyusun laporan evaluasi secara sepihak tanpa melibatkan tim, sehingga melemahkan rasa tanggung jawab terhadap hasil akhir.


D
I
L
A
R
A
N
G

ORGANISASI PROFESI PERWASDAG



Logo
Organisasi
Profesi
JF Pengawas
Perdagangan
dan Pengamat
Tera

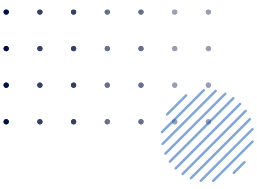




**Pagi hari minum coklat hangat
Sambil duduk dekat jendela**

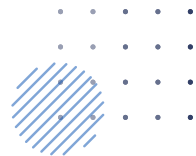
***Pengamat Tera* selalu tepat
Menjamin alat ukur akurat semua**







PANDUAN PERILAKU

NEGOSIATOR PERDAGANGAN





Negosiator Perdagangan yang BerAKHLAK bukan hanya **memperjuangkan kepentingan bangsa** di meja perundingan, tetapi juga **menjaga martabat Indonesia** dengan integritas, profesionalitas, dan pelayanan yang tulus.



Berorientasi Pelayanan

Definisi

Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
3. Melakukan perbaikan tiada henti.

Panduan Perilaku

Wajib



1. Menyediakan bahan dan informasi kerja sama perdagangan yang akurat, valid, mutakhir, serta lengkap mendukung pengambilan keputusan strategis negosiasi.
2. Responsif dalam menanggapi permintaan klarifikasi, revisi, dan masukan dari mitra dagang maupun pihak internal dengan sikap terbuka dan solusi konkret dalam waktu yang ditentukan.
3. Melindungi kerahasiaan data strategis perdagangan, termasuk informasi harga, volume, dan syarat perjanjian, sesuai protokol keamanan data yang berlaku.
4. Memastikan seluruh bahan dan pelaksanaan kerja sejalan dengan regulasi serta strategi nasional.
5. Menyelesaikan seluruh tugas dan komunikasi terkait proses negosiasi secara inisiatif dan sesuai tenggat waktu yang telah disepakati.
6. Menyusun dan menyampaikan analisis, dokumen, dan informasi secara akurat, jelas, tepat waktu, mudah dipahami, serta sesuai regulasi dan kebutuhan pemangku kepentingan.
7. Melayani masyarakat dan mitra kerja dengan sikap positif, cepat tanggap, ramah, serta memberikan solusi sesuai prosedur dan mandat jabatan.
8. Menjalani komunikasi yang efektif, sopan, dan etis dalam perundingan atau koordinasi, dengan tetap menjunjung kepentingan nasional.
9. Menyusun dokumen kerja dengan memperhatikan kebutuhan, masukan, dan kepentingan pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
10. Memberikan layanan informasi dan hasil analisis secara ramah, jelas, dan mudah dipahami, untuk memastikan pemangku kepentingan memperoleh pemahaman yang utuh.
11. Merespons pertanyaan dan kebutuhan pemangku kepentingan secara cepat, akurat, dan solutif, dengan mengedepankan sikap empati dan profesionalisme.
12. Menyusun bahan dan rekomendasi kerja sama perdagangan yang lengkap dan tepat, sebagai bentuk pelayanan proaktif dalam mendukung kebijakan pemerintah dan kebutuhan publik.
13. Menghargai masukan dan pendapat dari mitra kerja atau masyarakat, serta mengakomodasi perbedaan dengan sikap terbuka dan konstruktif demi meningkatkan kualitas pelayanan.

Berorientasi Pelayanan

Definisi

Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
3. Melakukan perbaikan tiada henti.

Panduan Perilaku

Dilarang



1. Menggunakan atau menyebarkan data/informasi yang tidak valid, kadaluarsa, atau tidak diverifikasi dalam penyusunan bahan negosiasi, laporan maupun komunikasi eksternal
2. Menyebarluaskan informasi strategis atau sensitif kepada pihak yang tidak berwenang tanpa persetujuan atau mekanisme pengamanan sesuai ketentuan.
3. Membedakan perlakuan kepada pihak yang dilayani, serta bersikap tidak ramah atau tidak kooperatif dalam memberikan pelayanan.
4. Menunda, menghambat, atau tidak menyelesaikan tugas pelayanan tepat waktu, termasuk mengabaikan umpan balik dari stakeholder atau pihak internal yang bertujuan memperbaiki mutu layanan.
5. Bertindak ceroboh, sembrono, dan tidak mematuhi standar kerja dalam melakukan verifikasi, analisis, dan penyusunan bahan sehingga merugikan proses perundingan atau kerja sama.
6. Menyampaikan hasil analisis, publikasi, atau masukan yang keliru, tidak diverifikasi, atau bertentangan dengan fakta kepada masyarakat maupun pemangku kepentingan.
7. Menyembunyikan informasi, tidak terbuka dalam komunikasi, atau berpihak pada kepentingan pribadi/golongan sehingga merugikan kepentingan publik.
8. Menyusun dokumen atau melakukan analisis secara tidak cermat, tidak lengkap, atau tanpa memperhatikan prosedur dan kualitas hasil kerja.
9. Menunda proses ratifikasi, aktivasi, atau pelaksanaan kebijakan sehingga mengganggu efektivitas pelayanan publik.
10. Menyusun TOR atau pedoman DELRI yang tidak obyektif, dimanipulasi untuk keuntungan pribadi/golongan, atau memberikan masukan yang disengaja menyesatkan.
11. Menyampaikan informasi, hasil penilaian, rekomendasi, atau materi kerja sama yang tidak tepat, menyesatkan, atau tidak sesuai fakta sehingga membahayakan kredibilitas dan kepentingan publik.
12. Bersikap arogan, tidak sopan, tidak kooperatif, atau tidak memberikan respons yang memadai dalam interaksi dengan masyarakat atau pemangku kepentingan.
13. Menyusun bahan atau dokumen secara tidak tepat waktu, asal-asalan, atau tanpa mempertimbangkan dampak kebijakan bagi publik dan mitra kerja.
14. Menutup ruang dialog atau mengesampingkan masukan dari K/L, pelaku usaha, atau stakeholder lainnya dalam proses penyusunan rekomendasi atau materi kebijakan.

Akuntabel

Definisi Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Panduan Perilaku

Wajib



1. Menyusun dan menyajikan data secara jujur, terbuka, dan sesuai fakta untuk mendukung proses perundingan dan kerja sama perdagangan internasional.
2. Menyelesaikan tugas tepat waktu sesuai prosedur dengan tanggung jawab penuh terhadap hasil dan dampaknya.
3. Bertindak sesuai kode etik dan peraturan yang berlaku dalam setiap proses kerja, demi menjaga nama baik diri sendiri dan instansi.
4. Melindungi informasi strategis dan sensitif yang berkaitan dengan perundingan dan kerja sama perdagangan sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Bersikap teliti dan memastikan semua bahan yang disusun telah melalui proses verifikasi dan analisis dengan ketelitian tinggi untuk menjamin akurasi dan kualitas.
6. Menyusun dokumen analisis, TOR, pedoman, maupun bahan ratifikasi dengan akurasi tinggi, cermat, serta mematuhi prosedur yang berlaku.
7. Menjamin kejelasan, kelengkapan, dan akuntabilitas setiap produk kerja, termasuk dalam pelaporan dan publikasi informasi.
8. Melaksanakan penyusunan dan analisis secara objektif, bebas konflik kepentingan, serta berpihak pada kepentingan nasional.
9. Menjalin komunikasi yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pengambilan data, klarifikasi, dan penyampaian hasil kepada pemangku kepentingan.
10. Menunjukkan kejujuran dan keterbukaan dalam menyampaikan informasi, analisis, maupun hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.
11. Melaksanakan evaluasi dan analisis atas data, posisi runding, serta hambatan perdagangan dengan cermat berdasarkan fakta, prosedur, dan prinsip kehati-hatian.
12. Menjamin bahwa setiap rekomendasi, substansi dokumen, dan keputusan teknis berada dalam lingkup kewenangan dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan etika profesi.
13. Menghindari konflik kepentingan serta memastikan semua dokumen dan masukan yang disusun mencerminkan integritas, akurasi, dan kepatuhan terhadap prosedur resmi.
14. Menyelesaikan permasalahan atau hambatan perdagangan sesuai tugas dan peran fungsional dengan bertanggung jawab, tidak melampaui atau melepaskan kewenangan yang dimiliki

Akuntabel

Definisi Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Panduan Perilaku

Dilarang



1. Memalsukan, memanipulasi, menyembunyikan, atau menggunakan data/informasi yang belum tervalidasi sehingga merugikan akurasi dan kredibilitas proses kerja sama.
2. Mengabaikan prosedur, standar, dan etika dalam pelaksanaan tugas atau dalam mewakili institusi.
3. Menghindari tanggung jawab, atau membocorkan informasi rahasia kepada pihak yang tidak berwenang.
4. Melanggar prinsip integritas dan bertindak tidak profesional dalam pelaksanaan tugas.
5. Menyalahgunakan kewenangan teknis untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau pihak eksternal yang tidak berwenang.
6. Menyusun bahan analisis atau dokumen strategis secara tidak cermat, tanpa verifikasi memadai, atau tidak mengacu pada sumber resmi.
7. Menyampaikan informasi yang tidak akurat, tidak lengkap, atau tidak sesuai ketentuan kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
8. Menghindari tanggung jawab atau mengabaikan pelaksanaan tugas pokok, termasuk penyusunan, distribusi, dan pelaksanaan perundingan atau dokumen penting.
9. Mengabaikan atau mengesampingkan kepentingan nasional dalam proses penyusunan TOR, perundingan, atau dokumen ratifikasi yang seharusnya selaras dengan mandat dan kebijakan nasional.
10. Menyusun analisis, evaluasi, atau rekomendasi secara tidak cermat, sembrono, tidak valid, manipulatif, atau tanpa verifikasi yang memadai sehingga merugikan akurasi dan kredibilitas hasil kerja.
11. Menyembunyikan informasi yang relevan, menghalangi akses informasi yang menjadi hak pihak lain, atau tidak terbuka dalam menyampaikan hasil kerja kepada publik, mitra kerja, dan pemangku kepentingan.
12. Mengabaikan tanggung jawab dan kewajiban dalam penyampaian informasi, tidak menyelesaikan tugas tepat waktu, atau melepaskan tanggung jawab atas hasil pekerjaan yang berdampak pada proses pengambilan keputusan.

Kompeten

Definisi Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar; dan
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Panduan Perilaku

Wajib



1. Melaksanakan pekerjaan dengan teliti, akurat, tepat waktu, serta memastikan data dan informasi yang digunakan valid, objektif, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menjalankan tugas sesuai prosedur, standar kerja, dan peraturan perundang-undangan, serta memastikan substansi sejalan dengan tujuan strategis nasional.
3. Menerima masukan secara terbuka, menyelesaikan tugas dengan baik, serta berkontribusi aktif dalam kerja sama tim dan dengan mitra kerja.
4. Menyusun bahan kajian atau analisis secara akurat, relevan, dan sesuai dengan kebutuhan substansi perundingan atau kerja sama perdagangan internasional.
5. Menjalin komunikasi dan kerja sama lintas unit, lintas sektor, maupun mitra perundingan untuk mendukung kelancaran proses kerja dan kesesuaian substansi.
6. Mengumpulkan, memverifikasi, memperbarui, dan menganalisis data perdagangan internasional secara logis, objektif, dan kontekstual untuk mendukung penyusunan posisi runding.
7. Menelaah isu, ruang lingkup, tujuan, dan posisi nasional secara komprehensif sebelum menyusun dokumen, rekomendasi, atau intervensi tertulis.
8. Menyelesaikan tugas sesuai tenggat waktu dengan memastikan substansi yang disusun konsisten dengan kebutuhan pemangku kepentingan dan arah kebijakan nasional.
9. Melaksanakan penilaian dan evaluasi posisi runding secara profesional, objektif, dan berbasis data yang valid serta relevan dengan konteks perundingan perdagangan internasional
10. Menyusun rekomendasi posisi runding dan kerja sama perdagangan secara akurat, strategis, dan sesuai kewenangan.
11. Secara aktif mengembangkan kompetensi untuk meningkatkan kemampuan teknis, analitis, dan diplomatik di sektor perundingan perdagangan internasional secara berkelanjutan melalui pelatihan, studi literatur, mentoring, atau forum keilmuan.
12. Mengelola tim kerja atau kelompok substansi yang adaptif, kompeten, dan responsif terhadap dinamika isu perdagangan.

Kompeten

Definisi Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar; dan
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Panduan Perilaku

Dilarang



1. Bekerja tanpa ketelitian, akurasi, dan disiplin standar kerja, termasuk menggunakan data yang belum divalidasi atau menyusun dokumen tanpa proses verifikasi, sehingga mengabaikan ketepatan waktu dan kualitas.
2. Menolak atau enggan mengembangkan kompetensi, dengan tidak mengikuti pelatihan, tidak memperbarui pengetahuan, atau merasa cukup dengan kemampuan saat ini.
3. Mengabaikan evaluasi hasil kerja dengan tidak melakukan refleksi, monitoring, maupun perbaikan kualitas dalam penyusunan bahan atau pelaksanaan tugas.
4. Menyalahgunakan data atau informasi dengan cara memalsukan, menyembunyikan, atau menggunakan secara tidak etis dan tidak bertanggung jawab.
5. Menyusun bahan, TOR, pedoman, atau menyampaikan data dan analisis tanpa dasar yang kuat, tanpa verifikasi, atau tidak sesuai fakta sehingga menyesatkan.
6. Mengungkapkan informasi rahasia perundingan atau strategi kepada pihak eksternal tanpa otorisasi atau melalui saluran non-formal.
7. Mengabaikan masukan teknis atau laporan hambatan perdagangan dari pelaku usaha dan lembaga terkait yang seharusnya menjadi bagian dari rekomendasi.
8. Mengadopsi kerangka atau posisi mitra tanpa mempertimbangkan konteks, kepentingan nasional, atau kebutuhan teknis Indonesia.
9. Menyusun bahan, rekomendasi, atau materi runding tanpa memperhatikan ketelitian, ketepatan, dan dasar hukum yang kuat, termasuk menggunakan data yang salah, tidak valid, serta mengabaikan relevansi isu dan kebutuhan nasional.
10. Mengabaikan hasil evaluasi dan masukan dari pihak terkait sehingga menutup peluang perbaikan kualitas kerja.
11. Bersikap pasif terhadap perubahan, menolak pandangan baru, dan tidak dapat menyesuaikan substansi kerja dengan perkembangan kebijakan perdagangan internasional.

Harmonis

Definisi Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
2. Suka menolong; dan
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Panduan Perilaku

Wajib



1. Melaksanakan koordinasi secara aktif, sopan, dan saling menghargai dengan pihak internal maupun eksternal guna mendukung kelancaran tugas teknis.
2. Menerima masukan, pandangan, dan bantuan dari rekan kerja atau pemangku kepentingan dengan sikap terbuka, serta menjadikannya bahan pertimbangan dalam proses kerja.
3. Menjaga interaksi yang santun secara lisan maupun tulisan serta menciptakan hubungan kerja yang sehat dan profesional dalam berbagai situasi.
4. Bersikap terbuka dan menghormati pendapat, ide, serta saran dari rekan kerja, pimpinan, dan pemangku kepentingan dalam setiap proses penyusunan analisis atau dokumen perundingan.
5. Menjalin komunikasi dua arah yang saling menghargai dan menjaga suasana kerja yang inklusif, positif, serta kolaboratif di dalam tim, lintas unit, maupun dengan pihak eksternal.
6. Menyampaikan informasi dan publikasi secara jelas, proporsional, serta menjaga prinsip kerahasiaan dalam setiap interaksi dengan mitra kerja atau pihak eksternal.
7. Menunjukkan keterbukaan terhadap berbagai perspektif dan menyikapi keberagaman pandangan secara profesional dengan berupaya mencari titik temu untuk mencapai kesepakatan atau solusi kebijakan bersama.
8. Menjaga hubungan kerja yang harmonis melalui komunikasi sopan, empatik, dan dua arah, baik di lingkungan internal, lintas sektor, maupun dengan mitra internasional.
9. Memastikan setiap penyampaian informasi, publikasi, atau klarifikasi dilakukan secara etis, jelas, dan sesuai dengan kebijakan organisasi.

Harmonis

Definisi

Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
2. Suka menolong; dan
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Panduan Perilaku

Dilarang



1. Mengabaikan pendapat, kontribusi, atau masukan orang lain serta menolak perbedaan pandangan atau proses musyawarah dalam tim.
2. Dalam interaksi dengan rekan kerja bersikap tidak hormat, kasar, arogan, atau mengabaikan norma etika, adab, dan tata krama.
3. Mengabaikan kesepakatan, prosedur, atau komitmen bersama dalam pelaksanaan tugas, sehingga menurunkan kualitas dan efektivitas kerja tim.
4. Mengabaikan masukan, keberagaman pandangan, atau perspektif dari rekan kerja maupun pemangku kepentingan dalam proses penyusunan substansi perundingan atau kerja sama perdagangan internasional.
5. Menolak perbedaan pendapat atau menanggapi perbedaan pandangan secara tidak konstruktif, sehingga menciptakan ketegangan dalam tim atau dengan mitra kerja.
6. Mengambil keputusan sepihak atau mengubah substansi dokumen penting tanpa koordinasi, konsultasi, atau mempertimbangkan dampaknya bagi pihak lain.
7. Mengesampingkan kontribusi, masukan, atau perspektif dari tim lintas sektor atau pemangku kepentingan dalam proses penyusunan dan evaluasi substansi kerja sama.
8. Menolak perbedaan pendapat, memaksakan kehendak pribadi, atau menciptakan suasana kerja yang tidak kondusif, termasuk menimbulkan kegaduhan dalam forum atau kolaborasi lintas pihak.

Loyal

Definisi

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
2. Menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Panduan Perilaku

Wajib



1. Menunjukkan kesetiaan terhadap NKRI, mendukung kebijakan pemerintah yang sah, serta menempatkan kepentingan nasional sebagai prioritas utama dalam setiap proses perundingan dan kerja sama perdagangan internasional.
2. Menempatkan kepentingan nasional sebagai prioritas utama dalam pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta dalam penyusunan bahan perundingan.
3. Menyajikan data dan informasi yang akurat, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk memperkuat posisi Indonesia dalam perundingan.
4. Menunjukkan kepekaan dan kesiapsiagaan terhadap isu perdagangan internasional yang berdampak pada kepentingan Indonesia.
5. Menjadikan kepentingan bangsa dan negara sebagai pertimbangan utama dalam setiap analisis, penyusunan dokumen, dan rekomendasi, dengan memastikan keselarasan usulan kebijakan, langkah perundingan, serta dokumen ratifikasi/TOR/pedoman dengan hukum dan strategi nasional.
6. Melakukan kajian menyeluruh terhadap aspek ekonomi, hukum, dan politik dari perjanjian perdagangan internasional, termasuk hambatan dan implikasinya terhadap kepentingan nasional.
7. Menempatkan kepentingan bangsa dan negara sebagai prioritas utama dengan memastikan setiap analisis, rekomendasi, posisi runding, dan dokumen kerja sama mencerminkan kepentingan strategis Indonesia.
8. Mencerminkan nilai-nilai dasar ideologi negara dalam setiap analisis, rekomendasi, dan kegiatan kerja sama perdagangan internasional.
9. Melaksanakan tugas dengan loyal terhadap pemerintah yang sah serta mendukung implementasi hasil kerja sama sesuai arah kebijakan nasional.

Loyal

Definisi

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
2. Menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Panduan Perilaku

Dilarang



1. Mengungkapkan data, informasi strategis, atau dokumen rahasia kepada pihak yang tidak berwenang sehingga membahayakan posisi Indonesia dalam perundingan atau kerja sama perdagangan internasional.
2. Menyusun bahan, mengambil keputusan teknis, atau melaksanakan tugas tanpa berpedoman pada mandat kebijakan nasional, prinsip keberpihakan pada kepentingan bangsa, dan integritas kelembagaan, sehingga merusak kepercayaan mitra internasional.
3. Menjalankan tugas hanya sebagai formalitas tanpa semangat pengabdian kepada negara, ditunjukkan dengan sikap enggan, apatis, atau motivasi yang tidak tulus dalam mendukung proses perundingan dan kerja sama internasional.
4. Melaksanakan tugas negosiasi, analisis, atau penyusunan dokumen tanpa mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.
5. Mengubah, menghilangkan, atau menyajikan informasi dengan bias demi kepentingan pribadi, kelompok, atau pihak eksternal.
6. Menyebarkan hasutan, provokasi, atau narasi negatif yang merusak stabilitas kerja sama perdagangan atau kepercayaan publik terhadap institusi.
7. Membocorkan informasi strategis kepada pihak yang tidak berwenang, baik secara langsung maupun melalui media informal.
8. Meremehkan atau mengabaikan kepentingan nasional dalam proses perundingan maupun penyusunan rekomendasi kebijakan.
9. Menyebarkan narasi negatif terhadap kebijakan perdagangan, yang dapat merusak hubungan diplomatik atau menurunkan kepercayaan mitra.

Adaptif

Definisi

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. Bertindak proaktif.

Panduan Perilaku

Wajib



1. Mempelajari dan menerapkan pendekatan, teknologi, serta metode baru yang relevan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyusunan bahan kerja sama perdagangan internasional.
2. Mengembangkan cara penyajian data dan informasi yang lebih informatif, relevan, dan sesuai kebutuhan pengguna kerja sama.
3. Cepat menyesuaikan diri terhadap dinamika isu, regulasi, dan kebutuhan kerja agar hasil kerja tetap akurat dan relevan.
4. Melakukan verifikasi dan analisis data dengan cermat serta menyesuaikan substansi kerja dengan perkembangan terkini.
5. Menjalin kerja sama aktif dengan berbagai pihak, terbuka terhadap masukan, dan siap melakukan penyesuaian demi ketepatan hasil.
6. Menyesuaikan isi analisis, dokumen, dan publikasi dengan dinamika isu serta kebutuhan terkini secara cepat, akurat, dan kontekstual.
7. Melakukan inovasi dalam metode penyusunan dan penyajian informasi, dokumen kerja sama, dan pedoman perundingan agar lebih efektif dan komunikatif.
8. Menyelaraskan dokumen kerja sama serta pedoman perundingan agar akurat, relevan, sesuai kebijakan nasional, hukum internasional, serta siap digunakan dalam forum resmi.
9. Merespons perubahan situasi dan kebijakan perdagangan internasional secara cepat dengan menyesuaikan penilaian, evaluasi, dan rekomendasi secara tepat.
10. Mengembangkan dan memperbarui pendekatan, strategi, serta metode kerja yang kreatif, efisien, kontekstual, dan berbasis pembelajaran dari pengalaman perundingan serta dinamika global.

Adaptif

Definisi

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. Bertindak proaktif.

Panduan Perilaku

Dilarang



1. Menolak atau mengabaikan pembaruan metode kerja, pendekatan baru, atau dinamika kebutuhan sehingga tidak menyesuaikan cara kerja dengan tuntutan dan urgensi isu perdagangan.
2. Mengabaikan perkembangan isu, informasi, atau masukan baru yang diperlukan untuk adaptasi dan proses kerja.
3. Menghindari koordinasi, transparansi, dan koreksi bahan kerja yang penting untuk adaptasi dan perbaikan.
4. Menunda, memanipulasi, atau menyembunyikan informasi untuk mempertahankan metode lama yang tidak relevan, sehingga merugikan efektivitas kerja sama dan perundingan.
5. Menolak atau enggan menyesuaikan substansi, metode, atau pendekatan kerja dengan perubahan situasi, dinamika kebijakan, atau kebutuhan terbaru, serta tidak mencari solusi yang lebih relevan, kreatif, dan efisien.
6. Enggan mengeksplorasi pendekatan baru, pemanfaatan teknologi, atau metode kerja yang lebih efisien, efektif dan relevan.
7. Tidak berupaya mencari solusi atau metode kerja yang lebih relevan, kreatif, atau efisien dalam menyusun dokumen atau menyelesaikan hambatan perdagangan internasional.
8. Mengabaikan perubahan kebijakan, isu global, dan dinamika terbaru dalam menangani hambatan perdagangan, merumuskan posisi nasional, atau menyesuaikan substansi kerja.
9. Menolak atau menghindari pengembangan metode baru, inovasi, dan refleksi pengalaman dalam penyusunan posisi runding, strategi, atau substansi kerja sama.
10. Menggunakan pendekatan lama dan mengabaikan peluang untuk memperbarui atau menyempurnakan materi kerja, meskipun tersedia masukan, data, atau perkembangan baru.

Kolaboratif

Definisi

Membangun kerja sama yang sinergis.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Panduan Perilaku

Wajib



1. Melibatkan kementerian/lembaga, unit kerja terkait, dan pemangku kepentingan serta menjalin komunikasi profesional dan berkelanjutan lintas sektor maupun mitra eksternal.
2. Mengakomodasi masukan konstruktif dari pihak berwenang atau rekan kerja serta bersikap terbuka terhadap saran/solusi dalam perbaikan substansi atau cara kerja.
3. Menghargai peran, pendapat, dan kontribusi rekan satu tim serta bersedia menjalankan peran sesuai kapasitas untuk mendukung efektivitas kerja bersama.
4. Menunjukkan inisiatif dalam menawarkan bantuan, berbagi informasi, dan menyelesaikan bagian tugas tim secara sukarela dan proaktif.
5. Mengutamakan kepentingan nasional dalam analisis, penyusunan dokumen, dan rekomendasi kebijakan secara komprehensif, strategis, dan tepat waktu dengan melibatkan lintas pemangku kepentingan.
6. Menjaga kualitas, akurasi, dan kesesuaian dokumen strategis (seperti TOR, pedoman DELRI, dan bahan ratifikasi) dengan ketentuan hukum dan strategi nasional.
7. Berperan aktif dalam implementasi hasil kerja sama melalui penyusunan dokumen yang relevan serta dukungan terhadap proses aktivasi.
8. Mendokumentasikan seluruh proses kerja secara tertib, profesional, dan akuntabel untuk menjamin keberlanjutan serta validitas substansi.
9. Secara konsisten berkontribusi positif dan terlibat aktif dalam kerja tim lintas sektor, termasuk dalam penyusunan substansi/dokumen, fasilitasi koordinasi, penilaian, serta pengambilan keputusan secara kolaboratif.
10. Menjalinkan kerja sama yang konstruktif dengan pihak internal maupun eksternal, termasuk kementerian/lembaga, mitra kerja, pelaku usaha, dan organisasi internasional.

Kolaboratif

Definisi

Membangun kerja sama yang sinergis.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Panduan Perilaku

Dilarang



1. Mengabaikan kerja sama lintas pihak, termasuk menutup diri dari kolaborasi dengan kementerian/lembaga lain, pemangku kepentingan, mitra atau rekan satu tim.
2. Menghambat komunikasi dan menahan informasi penting yang dibutuhkan tim maupun pemangku kepentingan.
3. Bersikap individualistis dengan lebih mementingkan kepentingan pribadi daripada keberhasilan tim.
4. Menyalahgunakan kepercayaan dalam kolaborasi, seperti menyebarkan informasi sensitif atau menggunakan data secara tidak bertanggung jawab.
5. Mengesampingkan ide, masukan, atau peran dari pihak internal maupun eksternal yang relevan.
6. Pasif atau enggan terlibat dalam kerja sama lintas tim dan instansi, termasuk mengabaikan masukan dan koordinasi yang diperlukan.
7. Mengabaikan sinergi dengan tim lintas sektor, pemangku kepentingan, atau instansi terkait, termasuk mengabaikan masukan dan tidak melakukan koordinasi.
8. Menghindari koordinasi dan kolaborasi lintas pihak, termasuk menutup ruang diskusi atau menolak berinteraksi dengan tim dan mitra kerja, sehingga menghambat kualitas dan efektivitas hasil bersama.
9. Menolak berinteraksi atau berkolaborasi dengan tim lintas sektor atau mitra kerja dalam proses penyusunan bahan kerja sama, sehingga menghambat kualitas dan efektivitas hasil bersama.

ORGANISASI PROFESI NEGARI



Logo
Organisasi
Profesi
JF Negosiator
Perdagangan

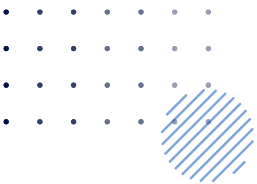




**Beli kopi di warung tetangga
Ditemani kue bolu pandan**

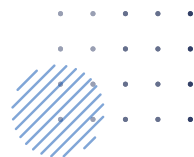
***Negosiator Perdagangan* jago menjaga
Agar perdagangan aman dan sejalan**






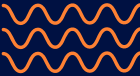
PANDUAN PERILAKU

PENERA





“Sebagai Penera yang **BerAKHLAK**, ketepatan, objektivitas, dan kepatuhan pada **standar dan ukuran** menjadi pondasi utama dalam setiap pengujian. Melalui **pelayanan yang profesional**, mereka turut membangun ekosistem perdagangan yang transparan dan terpercaya.”



Berorientasi Pelayanan

Definisi Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
3. Melakukan perbaikan tiada henti.

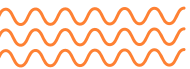
Penera

Perilaku Wajib

- Melayani masyarakat dengan ramah, sopan, empatik, dan komunikatif.
- Menyampaikan informasi layanan secara jelas, edukatif, dan mudah dipahami.
- Mengelola proses layanan dan penggunaan peralatan standar ukur secara profesional, aman, dan bertanggung jawab.
- Menyampaikan hasil pengujian atau perhitungan secara jujur, transparan, dan tepat waktu.
- Memberikan penjelasan teknis yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada pengguna jasa.
- Menanggapi keluhan, pertanyaan, dan permasalahan pengguna secara cepat, objektif, dan solutif.
- Memberikan alternatif penyelesaian atau rujukan teknis sesuai ketentuan yang berlaku.
- Mencatat, mendokumentasikan, dan melaporkan hasil layanan secara akurat, tertib, dan sesuai aturan.
- Menjamin keamanan, kerahasiaan, dan keandalan data layanan.

Perilaku Dilarang

- Memanipulasi, merekayasa, atau menyembunyikan hasil pengujian, data layanan, atau ketidaksesuaian demi kepentingan pribadi maupun pihak tertentu.
- Memberikan layanan dengan sikap tidak sopan, tidak profesional, diskriminatif, atau mengabaikan etika pelayanan publik.
- Mengabaikan keluhan, kebutuhan informasi, atau permintaan klarifikasi dari pengguna jasa maupun pemangku kepentingan.
- Mengelola Cap Tanda Tera (CTT), peralatan uji, atau dokumen resmi secara tidak tertib, tidak aman, atau di luar batas kewenangan.
- Melalaikan pencatatan, pelaporan, dan dokumentasi teknis yang menjadi dasar akurasi hasil pengujian atau penjaminan mutu.
- Mengabaikan tanggung jawab pemeliharaan fasilitas, kebersihan lingkungan kerja, serta kondisi alat yang dapat memengaruhi mutu layanan.

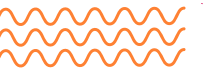
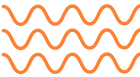


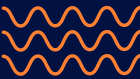
Perilaku Wajib

- Merawat dan mengendalikan peralatan standar ukur, instalasi uji, serta cap tanda tera untuk menjamin kualitas layanan.
- Mengkomunikasikan secara jujur kondisi alat atau kendala teknis yang dapat mempengaruhi hasil pelayanan.
- Mengevaluasi hasil pelayanan dan masukan publik untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi layanan.
- Mengembangkan perbaikan prosedur atau inovasi pelayanan berbasis data dan kebutuhan pengguna.
- Memberikan pendampingan dan asistensi teknis guna meningkatkan kapasitas layanan metrologi.
- Menyusun rekomendasi teknis atau kebijakan pelayanan metrologi dengan melibatkan pemangku kepentingan.

Perilaku Dilarang

- Menunda atau menghindari penyampaian hasil kerja, laporan, atau tindak lanjut terhadap temuan teknis dan keluhan masyarakat.
- Tidak melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan atau mengabaikan kewajiban koordinasi antar anggota tim.
- Mengabaikan proses evaluasi dan perbaikan mutu, serta membiarkan kesalahan teknis atau masalah pelayanan berulang.
- Menutup diri dari masukan, kritik, atau verifikasi silang terkait keabsahan data maupun kualitas hasil pengujian.
- Menolak berkolaborasi atau menunjukkan sikap acuh terhadap rekan kerja sehingga menghambat kelancaran alur pelayanan.
- Menyusun atau menetapkan kebijakan, metode, atau prosedur teknis tanpa mempertimbangkan dampaknya terhadap pelayanan publik dan keselamatan pengguna.





Akuntabel

Definisi Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Penera

Perilaku Wajib

- Melaksanakan pemeriksaan, pengujian, verifikasi, serta pelayanan tera/tera ulang secara cermat, teliti, dan sesuai SOP serta ketentuan teknis.
- Melaporkan dan mendokumentasikan hasil pekerjaan secara jujur, lengkap, dan akurat sebagai bentuk pertanggungjawaban profesional.
- Mengelola dan memperbarui data hasil tera/tera ulang secara faktual, terdokumentasi, serta menjaga kondisi laboratorium dan sarana uji tetap layak.
- Melaksanakan tugas dengan disiplin, integritas, dan profesionalisme, serta menjamin akurasi, objektivitas, dan keterlacakan (traceability) seluruh hasil dan proses kerja.
- Menyampaikan informasi teknis secara jelas dan benar serta menunjukkan sikap tanggap dalam menjaga mutu layanan.
- Mengelola dan mendokumentasikan hasil kerja serta sarana teknis secara akurat, transparan, dan dapat ditelusuri.

Perilaku Dilarang

- Mengabaikan prosedur, standar teknis, dan ketentuan regulasi dalam pemeriksaan, pengujian, atau pelaporan hasil kerja.
- Memalsukan, memanipulasi, mengubah, atau menyembunyikan data, dokumen, maupun hasil teknis untuk kepentingan pribadi atau pihak tertentu.
- Menyusun laporan tanpa dasar teknis yang sah, tidak cermat, atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- Menghindari tanggung jawab atas kesalahan, menutupi temuan, atau menyalahkan pihak lain atas kegagalan kerja.
- Menerima gratifikasi, tekanan, perlakuan khusus, atau konflik kepentingan yang memengaruhi objektivitas hasil kerja.
- Menyalahgunakan jabatan, wewenang, atau akses informasi untuk tujuan yang tidak sah atau menguntungkan diri sendiri.
- Mengabaikan kewajiban dokumentasi, ketertelusuran data, serta pelaporan teknis yang dibutuhkan untuk akuntabilitas pekerjaan.

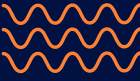


Perilaku Wajib

- Mengelola sarana, lingkungan kerja, dan dokumen teknis secara tertib dan berkelanjutan untuk memastikan mutu layanan.
- Melaksanakan kegiatan teknis dan kebijakan dengan integritas tinggi, bebas konflik kepentingan, serta menjamin validitas dan keterlacakan hasil.
- Bertanggung jawab atas kebijakan teknis dan tindak lanjut temuan serta meningkatkan kualitas layanan melalui kajian ilmiah yang kredibel.
- Melaksanakan kegiatan teknis dan kebijakan dengan integritas tinggi, bebas konflik kepentingan, serta menjamin validitas dan keterlacakan hasil.
- Bertanggung jawab atas kebijakan teknis dan tindak lanjut temuan serta meningkatkan kualitas layanan melalui kajian ilmiah yang kredibel.
- Mengembangkan dan menerapkan metode tera/pengujian sesuai standar nasional maupun internasional serta memastikan akurasi hasil laboratorium.
- Menyusun rekomendasi kebijakan metrologi berbasis kajian data yang terverifikasi serta mendokumentasikan proses perumusan secara transparan.

Perilaku Dilarang

- Menghindari evaluasi, menolak koreksi, atau menutup diri dari proses verifikasi yang diperlukan untuk menjamin mutu hasil kerja.
- Mengabaikan pemeliharaan alat, keselamatan kerja, atau kondisi lingkungan teknis yang dapat memengaruhi keandalan hasil pengujian.
- Menggunakan metode, alat, atau referensi yang tidak sah atau tidak sesuai standar untuk memperoleh hasil tertentu.
- Mengubah atau menunda penerapan prosedur teknis secara sepihak tanpa dasar ilmiah atau persetujuan resmi.
- Merumuskan rekomendasi teknis atau kebijakan tanpa data, tanpa analisis yang benar, atau berdasarkan kepentingan pribadi.



Kompeten

Definisi Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar; dan
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

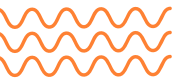
Penera

Perilaku Wajib

- Menggunakan, memelihara, dan mendokumentasikan alat ukur, perlengkapan kerja, dan hasil pekerjaan secara benar, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Aktif mengembangkan kompetensi teknis dan digital melalui pelatihan, pembelajaran mandiri, dan pembaruan pengetahuan.
- Menganalisis serta menyelesaikan permasalahan teknis secara komprehensif, sekaligus berkolaborasi dan berbagi pengetahuan untuk meningkatkan mutu kerja.
- Menerapkan prosedur kerja dan standar teknis secara konsisten, efektif, dan efisien dalam penyelesaian tugas.
- Memberikan solusi serta hasil kerja yang berkualitas melalui pembaruan kompetensi dan pengelolaan sumber daya yang optimal.
- Mengelola data, dokumen, sarana teknis, serta melakukan verifikasi dan evaluasi hasil kerja secara profesional dan terverifikasi.

Perilaku Dilarang

- Melaksanakan pemeriksaan, pengujian, atau peneraan tanpa memahami fungsi alat, syarat teknis, atau prosedur yang berlaku.
- Melaksanakan tugas teknis secara asal-asalan, tidak cermat, atau tanpa memastikan ketertelusuran dan akurasi hasil.
- Mengabaikan SOP, Syarat Teknis, atau standar mutu dalam pelaksanaan pengujian, tera, atau pelaporan.
- Menghindari penyelesaian permasalahan teknis dan administratif atau tidak melakukan tindak lanjut yang diperlukan.
- Menolak kerja sama, pembelajaran, atau pembaruan ilmu yang dibutuhkan untuk menjaga kompetensi profesional.
- Memberikan layanan teknis yang tidak profesional, tidak beretika, atau tidak mengutamakan kebenaran hasil pengukuran.
- Mengelola fasilitas, laboratorium, dokumen, atau standar ukuran secara tidak tertib, tidak valid, atau tidak sesuai ketentuan.

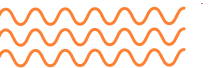
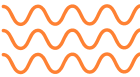


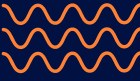
Perilaku Wajib

- Menganalisis hasil pengujian untuk menghasilkan keputusan teknis yang akuntabel, disertai pengelolaan standar ukuran dan sistem mutu secara profesional.
- Mengendalikan pengujian UTP dan Standar Ukuran dengan ketelitian tinggi, objektivitas, dan kesesuaian terhadap standar nasional maupun internasional.
- Melakukan analisis teknis, evaluasi hasil pengujian, dan penyusunan rekomendasi kebijakan atau prosedur berdasarkan kajian ilmiah dan hasil lapangan.
- Memperbarui dan memvalidasi standar serta metode pengujian sesuai perkembangan teknologi dan regulasi internasional.
- Menyusun dan mengintegrasikan kebijakan metrologi berdasarkan kajian teknis, tren global, serta evaluasi pengawasan dan hasil lapangan.

Perilaku Dilarang

- Mengambil keputusan atau memberikan rekomendasi teknis tanpa dasar ilmiah, data sah, atau bukti pendukung.
- Menolak pengembangan kompetensi dengan alasan senioritas, kenyamanan pribadi, atau keengganan berubah.
- Menggunakan metode atau pendekatan teknis yang sudah usang tanpa evaluasi atau tanpa mengikuti perkembangan teknologi terbaru.





Harmonis

Definisi

Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
2. Suka menolong; dan
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

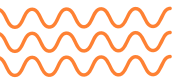
Penera

Perilaku Wajib

- Berkomunikasi secara sopan, terbuka, dan profesional dalam setiap pelaksanaan tugas teknis maupun koordinasi.
- Menjalin hubungan kerja yang positif dengan rekan internal, mitra, dan pengguna jasa secara ramah dan konstruktif.
- Berkolaborasi secara setara dan saling menghargai, baik dalam tim maupun lintas unit.
- Menerima, menghargai, dan mengelola perbedaan pendapat tanpa prasangka serta menjaga suasana kerja tetap kondusif.
- Menyelesaikan perbedaan atau persoalan melalui dialog terbuka, musyawarah, dan fokus pada solusi bersama.
- Menunjukkan empati dan kesediaan untuk membantu, terutama dalam situasi teknis yang membutuhkan kerja sama intensif.

Perilaku Dilarang

- Bersikap merendahkan, atau memperlakukan rekan kerja maupun pengguna jasa secara tidak sopan.
- Menolak kerja sama, koordinasi, atau komunikasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas.
- Menimbulkan konflik melalui ucapan atau tindakan yang tidak profesional, provokatif, atau merusak hubungan kerja.
- Menyebarkan informasi yang tidak benar, gosip, atau pernyataan yang berpotensi merusak kepercayaan tim.
- Mengabaikan prosedur, aturan, atau standar kerja sehingga mengganggu keharmonisan proses kerja.
- Menghindari tanggung jawab dan membebankan kesalahan kepada rekan kerja.
- Menutup kesempatan bagi orang lain untuk berpartisipasi atau berkolaborasi dalam pelaksanaan tugas.
- Mendiskreditkan ide, pendapat, atau kemampuan rekan karena perbedaan usia, latar belakang, atau jenjang.

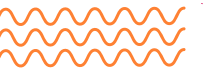
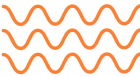


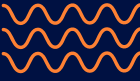
Perilaku Wajib

- Menjaga etika profesi dalam komunikasi dan kolaborasi, termasuk menghindari perilaku yang merendahkan atau memicu konflik.
- Membangun lingkungan kerja yang inklusif, di mana setiap anggota tim merasa dihargai dan dapat berpartisipasi.
- Mendukung rekan kerja secara aktif, memberikan masukan yang konstruktif, dan tidak bersikap egois dalam pembagian tugas.
- Berkolaborasi lintas jenjang, lintas unit, atau lintas instansi untuk mendukung harmonisasi standar dan peningkatan mutu layanan.
- Menggunakan komunikasi berbasis data dan fakta ketika menyampaikan pendapat atau klarifikasi teknis untuk menghindari miskomunikasi.
- Memfasilitasi kolaborasi dan partisipasi pemangku kepentingan dalam forum teknis maupun kebijakan dengan sikap saling menghormati.

Perilaku Dilarang

- Bersikap diskriminatif atau memperlakukan pihak tertentu secara tidak adil dalam hubungan kerja.
- Memanipulasi atau menyalahgunakan data dan informasi secara sengaja untuk merugikan pihak lain atau menguntungkan diri sendiri.
- Menciptakan suasana kerja yang tidak nyaman melalui perilaku negatif, intimidatif, atau tidak kooperatif.
- Membuat keputusan atau tindakan sepihak tanpa koordinasi dengan pihak terkait sehingga merusak sinergi tim.





Loyal

Definisi

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
2. Menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

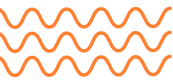
Penera

Perilaku Wajib

- Melaksanakan tugas secara profesional, disiplin, dan bertanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan arahan pimpinan yang sah.
- Menjaga integritas, objektivitas, dan netralitas dalam seluruh proses pemeriksaan, pengujian, verifikasi, maupun pelaporan teknis.
- Menjunjung tinggi etika profesi serta menjaga martabat dan nama baik instansi dalam setiap tindakan dan keputusan.
- Menjaga kerahasiaan informasi teknis, data hasil pengujian, serta dokumen strategis sesuai mandat jabatan.
- Setia pada tujuan pemerintah dan negara dalam mewujudkan perlindungan konsumen dan tertib ukur nasional.
- Mematuhi SOP, standar teknis, sistem mutu, dan kebijakan nasional yang mengatur pelaksanaan tugas kemetrolgian.
- Menunjukkan dedikasi, komitmen, dan ketekunan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan hasil terbaik.

Perilaku Dilarang

- Memanipulasi, merekayasa, menyembunyikan, atau mengubah hasil kerja untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau tekanan pihak tertentu.
- Menyalahgunakan jabatan, wewenang, fasilitas, atau informasi kedinasan untuk keuntungan pribadi atau pihak lain.
- Mengabaikan perintah kedinasan yang sah atau tidak melaksanakan tugas sesuai mandat, arahan pimpinan, atau ketentuan instansi.
- Memberikan perlakuan istimewa kepada pihak tertentu yang tidak sesuai aturan atau bertentangan dengan kepentingan institusi dan negara.
- Membocorkan informasi, dokumen, atau hasil kerja kepada pihak yang tidak berwenang.
- Mengutamakan kepentingan pribadi, golongan, atau pihak tertentu di atas kepentingan institusi, masyarakat, dan negara.
- Melaksanakan tugas atau pengujian di luar kewenangan, tanpa dasar hukum, atau tanpa mandat resmi.

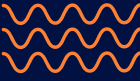


Perilaku Wajib

- Menjalankan wewenang teknis secara akuntabel, tertelusur, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada institusi dan publik.
- Merawat dan menjaga sarana, fasilitas, serta standar ukuran demi menjaga keandalan dan reputasi institusi.
- Mendukung penuh implementasi kebijakan pemerintah terkait metrologi legal dan peningkatan kualitas layanan publik.
- Berkomitmen terhadap peningkatan berkelanjutan, inovasi, dan pembaruan prosedur sebagai bentuk loyalitas terhadap peningkatan layanan.
- Memberikan rekomendasi teknis secara jujur dan tidak memihak, semata-mata demi kepentingan publik dan kebenaran ukur.
- Menjaga kerja sama dan sinergi dalam tim, serta mendukung arah organisasi dengan perilaku positif dan konstruktif.

Perilaku Dilarang

- Bertindak tidak jujur, tidak akuntabel, atau melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik instansi dan negara.
- Mengabaikan etika kerja, keamanan, dan ketertiban lingkungan tugas sehingga merugikan kepercayaan publik.
- Terpengaruh oleh tekanan pihak luar, pelanggan, atau kelompok tertentu dalam membuat keputusan teknis maupun administratif.
- Menyampaikan pernyataan, rekomendasi, atau narasi yang bertentangan dengan prinsip NKRI, Pancasila, atau kebijakan pemerintah yang sah.



Adaptif

Definisi

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. Bertindak proaktif.

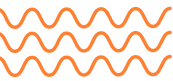
Penera

Perilaku Wajib

- Menyesuaikan diri dengan cepat dan tepat terhadap perubahan lingkungan kerja, regulasi, prosedur, maupun kondisi lapangan.
- Terbuka terhadap penerapan teknologi baru, digitalisasi, dan inovasi sistem kerja dalam proses pengujian, verifikasi, dan dokumentasi.
- Fleksibel dalam memilih dan menyesuaikan metode kerja sesuai kondisi alat, standar teknis, dan situasi pengujian di lapangan.
- Responsif terhadap kebijakan baru, baik teknis maupun administratif, serta mampu mengimplementasikannya secara tepat.
- Menggunakan teknologi digital untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan ketepatan hasil kerja.
- Berinovasi dalam pengembangan metode, prosedur, atau sarana kerja, yang meningkatkan kualitas, kecepatan, atau akurasi layanan.
- Menjaga konsistensi mutu kerja meskipun terjadi perubahan sistem, alat, atau lingkungan organisasi.

Perilaku Dilarang

- Menolak atau mengabaikan pembaruan prosedur, standar, teknologi, atau kebijakan yang relevan dalam pelaksanaan tugas.
- Bertahan pada metode lama dan menolak inovasi, perubahan proses, atau penggunaan teknologi yang lebih akurat dan efisien.
- Enggan mempelajari, menerapkan, atau meningkatkan kompetensi terkait teknologi dan metode kerja terbaru.
- Menutup diri terhadap masukan, kritik, serta kolaborasi yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan tugas.
- Melaksanakan tugas tanpa menyesuaikan metode atau standar dengan regulasi dan ketentuan teknis terbaru.
- Melakukan perubahan metode atau prosedur secara tidak sah, tanpa dasar teknis, atau tidak sesuai ketentuan.
- Menyusun data atau laporan tanpa ketelitian dan tidak menggambarkan kondisi terkini atau format terbaru.

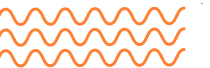
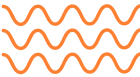


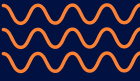
Perilaku Wajib

- Proaktif memperbarui pengetahuan tentang standar teknis, regulasi, dan perkembangan teknologi alat ukur.
- Mendorong penggunaan teknologi dan inovasi proses oleh rekan kerja untuk meningkatkan efektivitas tim.
- Mengantisipasi kebutuhan layanan dan potensi kendala teknis, serta menyiapkan alternatif metode yang sesuai standar.
- Berkomunikasi secara adaptif dengan berbagai pihak, menyesuaikan pendekatan dengan kebutuhan situasi dan pemahaman pengguna.
- Mendukung reformasi kebijakan, prosedur, dan sistem kerja berdasarkan evaluasi data dan perkembangan teknologi.
- Mengutamakan pembelajaran berkelanjutan untuk memastikan kemampuan tetap relevan dengan tuntutan kemetrolagian modern.

Perilaku Dilarang

- Mengabaikan keamanan data, ketertelusuran, serta integritas sistem dalam menghadapi pembaruan teknologi.
- Bersikap pasif, kaku, atau menghambat adaptasi tim terhadap perubahan sistem, teknologi, atau kebijakan baru.
- Mengabaikan tindak lanjut terhadap evaluasi, rekomendasi, atau pengaduan yang memerlukan penyesuaian proses kerja.
- Mempertahankan kebijakan atau praktik lama yang tidak lagi sesuai perkembangan teknologi atau kebutuhan masyarakat.
- Mengambil keputusan tanpa analisis berbasis data terkini, hasil evaluasi, atau kajian yang objektif terhadap perubahan.





Kolaboratif

Definisi Membangun kerja sama yang sinergis.

Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

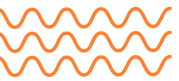
Penera

Perilaku Wajib

- Bekerja sama dalam seluruh tahapan pemeriksaan, pengujian, dan verifikasi UTTP dengan menjunjung kesetaraan peran serta saling menghormati kompetensi rekan kerja.
- Berekomunikasi secara terbuka, jujur, dan profesional untuk memastikan kelancaran alur kerja, keselarasan informasi, dan pencegahan kesalahan teknis.
- Membagi informasi, hasil kerja, dan data pengujian secara tepat waktu serta berbasis bukti sah, guna menjaga akurasi dan transparansi proses.
- Aktif berkontribusi dalam pemecahan masalah teknis melalui diskusi, verifikasi silang, dan analisis bersama untuk memperoleh solusi yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Mendukung pencapaian tujuan tim dengan mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi, termasuk dalam pengelolaan waktu, beban kerja, dan sumber daya.

Perilaku Dilarang

- Bekerja secara individual, tertutup, atau tanpa koordinasi dengan tim maupun unit terkait.
- Berpartisipasi secara pasif, menghindari tanggung jawab, atau bersikap pasif dalam kerja tim.
- Menyembunyikan, menutup-nutupi, atau tidak membagikan data, informasi teknis, atau hasil kerja yang diperlukan tim.
- Mengambil keputusan teknis atau kebijakan tanpa dasar yang jelas dan tanpa melibatkan pihak yang berkepentingan.
- Bersikap egois, merasa paling benar, atau tidak menghargai pendapat serta kontribusi rekan kerja.
- Menyampaikan pendapat dengan cara tidak sopan, emosional, atau memicu konflik dan menurunkan keharmonisan tim.
- Menyajikan data yang tidak benar, tidak akurat, atau manipulatif sehingga merusak integritas kerja bersama.
- Mengabaikan masukan, kritik, atau umpan balik dari rekan kerja, teknisi, maupun pengendali mutu.



Perilaku Wajib

- Berbagi pengetahuan, pengalaman, dan praktik terbaik untuk mendukung pengembangan kompetensi rekan, termasuk penera junior maupun tenaga pendukung.
- Bersinergi lintas fungsi atau unit dalam pengelolaan laboratorium, dokumentasi teknis, evaluasi mutu, serta pengembangan sistem pelayanan ketrologian.
- Mengoptimalkan fasilitas, alat uji, dan sarana pendukung secara bersama-sama dengan memastikan kesiapan, ketertiban, dan kepatuhan terhadap standar mutu.
- Berpartisipasi aktif dalam perencanaan, penyusunan dokumen teknis, dan evaluasi kinerja untuk memastikan hasil yang komprehensif dan berkualitas.
- Menjalankan dan mendukung monitoring serta penjaminan mutu secara kolaboratif, terbuka, dan berorientasi perbaikan berkelanjutan.
- Terbuka terhadap koreksi, masukan, serta perbaikan proses sebagai bentuk kedewasaan profesional dan komitmen pada mutu layanan.
- Berkolaborasi dalam penyusunan metode, SOP, standar teknis, dan kebijakan ketrologian agar selaras dengan kebutuhan publik, perkembangan teknologi, dan sistem nasional.

Perilaku Dilarang

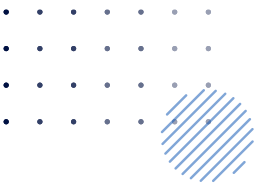
- Tertutup dalam pelaporan, dokumentasi, maupun komunikasi hasil kerja.
- Menolak inovasi, pembaruan prosedur, atau pengembangan kapasitas yang seharusnya dikerjakan bersama.
- Membagi tugas, sumber daya, atau wewenang secara tidak adil dan tidak proporsional dalam tim.
- Menolak kolaborasi lintas tim, lintas jenjang, atau lintas fungsi dalam pelaksanaan tugas maupun penyusunan kebijakan.
- Menetapkan keputusan atau kebijakan secara tertutup tanpa konsultasi dengan pihak terdampak atau pemangku kepentingan yang relevan.

ORGANISASI PROFESI IKATMI



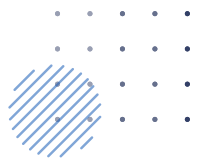
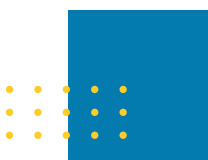
Logo
Organisasi
Profesi
JF Penerima

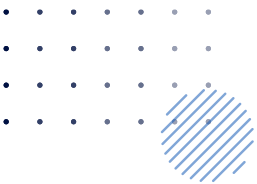




**Pergi ke dermaga lihat kapal bersandar
Bawa muatan dari berbagai negara**

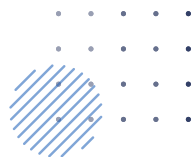
***Penera* bekerja dengan standar
Menjaga kepercayaan dalam setiap tera**





PANDUAN PERILAKU

PENGUJI MUTU BARANG



“ Penguji Mutu Barang yang BerAKHLAK bekerja teliti, adil, dan berintegritas untuk memastikan setiap produk layak dan aman bagi masyarakat. ”

Berorientasi Pelayanan

komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat



Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan
3. Melakukan perbaikan tiada henti

WAJIB

- Memberikan layanan secara profesional, sopan, ramah, dan tepat waktu, serta menjelaskan tujuan, prosedur, dan hasil pekerjaan secara jelas.
- Melaksanakan pengambilan contoh, pengujian, dan kalibrasi sesuai prosedur, menggunakan metode baku dan alat terkalibrasi.
- Mengolah, memverifikasi, dan menganalisis data hasil secara teliti, objektif, dan transparan menggunakan metode dan perangkat lunak yang relevan.
- Menyusun, memperbarui, dan mengelola dokumen sistem mutu secara sistematis dan sesuai standar.
- Menyampaikan hasil pengolahan data secara terbuka dan tepat guna kepada pihak terkait.
- Mengolah dan mereview data secara teliti, berbasis bukti, dan sesuai prosedur, serta mendokumentasikan proses dan hasil kerja secara lengkap, transparan, dan dapat ditelusuri.

DILARANG

- Memberikan layanan secara diskriminatif, tertutup, atau tanpa komunikasi yang jelas.
- Mengabaikan kebutuhan, keluhan, atau masukan dari pengguna layanan.
- Melaksanakan tugas secara ceroboh, tergesa, tidak profesional, atau tanpa kompetensi yang dibutuhkan.
- Mengambil contoh, menguji, mengkalibrasi, atau mengolah data tanpa prosedur, metode, alat, atau standar mutu yang sah.
- Menyusun, mengubah, atau menggunakan dokumen yang tidak valid, tidak terkendali, atau tidak sesuai kebutuhan fungsional.
- Memanipulasi data, mengubah hasil, atau melaporkan informasi secara menyesatkan atau tanpa dasar yang sah.
- Menghindari verifikasi, validasi, atau tindak lanjut atas hasil yang menyimpang atau tidak andal.
- Menyampaikan laporan secara rumit, membingungkan, atau tanpa dukungan data yang lengkap dan jelas.

WAJIB

- Mengembangkan metode yang efisien dan aplikatif serta menganalisis dan mengusulkan kebutuhan peralatan berdasarkan data teknis, beban kerja, dan masukan tim/pengguna jasa.
- Melaksanakan audit sistem mutu secara independen, objektif, sopan, dan berbasis bukti.
- Melaksanakan evaluasi dan peninjauan secara sistematis, terencana, dan terdokumentasi berdasarkan prosedur, standar, dan regulasi yang berlaku.
- Memberikan layanan evaluasi secara ramah, cekatan, dan solutif dengan mengutamakan kepuasan dan kebutuhan pengguna jasa laboratorium.
- Menjamin keakuratan dan ketelusuran hasil evaluasi melalui analisis yang teliti, cermat, berbasis data sah, serta didukung validasi atau verifikasi yang andal.
- Menyusun laporan dan rekomendasi secara tepat waktu, komunikatif, dan profesional agar mudah dipahami dan memberikan nilai tambah bagi pengguna.
- Mengidentifikasi dan merekomendasikan perbaikan atau penyesuaian ruang lingkup berdasarkan kebutuhan pelanggan dan perkembangan mutu layanan.

DILARANG

- Menyalahgunakan kewenangan, menerima gratifikasi, atau memprioritaskan layanan secara tidak adil.
- Bersikap kasar, menyudutkan, mengintimidasi, atau memihak.
- Menggunakan metode, alat, atau prosedur yang tidak sesuai standar atau belum tervalidasi.
- Mengambil contoh atau menyusun data yang tidak representatif, manipulatif, atau menguntungkan pihak tertentu.
- Mengembangkan atau merekomendasikan metode/peralatan tanpa dasar ilmiah, data valid, atau analisis kebutuhan.
- Membocorkan, menyalahgunakan, atau mengakses dokumen dan hasil tanpa kewenangan.
- Melakukan audit atau pengujian di bawah tekanan, konflik kepentingan, atau untuk kepentingan pribadi.
- Mengabaikan prinsip mutu, keselamatan kerja, dan integritas dalam seluruh proses pelayanan.
- Menyusun hasil evaluasi, laporan, atau rekomendasi tanpa data sah, analisis valid, atau dasar teknis yang jelas.
- Mengusulkan ruang lingkup atau metode tanpa dukungan kompetensi, fasilitas, atau validasi yang memadai.
- Menyalahgunakan informasi, fasilitas, atau peralatan laboratorium untuk kepentingan yang tidak sah.
- Menunda penyampaian hasil evaluasi atau menghambat tindak lanjut perbaikan.

Akuntabel

bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan



Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

WAJIB

- Melaksanakan tugas pengambilan contoh, pengujian, kalibrasi, dan pengolahan data secara jujur, cermat, objektif, teliti, dan bertanggung jawab sesuai SOP, standar teknis, dan ketentuan mutu yang berlaku.
- Mencatat dan mendokumentasikan seluruh proses kerja secara lengkap, akurat, tertelusur, dan tepat waktu.
- Memverifikasi dan mereview hasil kerja berdasarkan data yang valid dan bukti yang terdokumentasi.
- Mengelola dokumen mutu sesuai standar (misalnya ISO/IEC 17025) secara sistematis dan tertib, mencantumkan versi, tanggal revisi, otorisasi, dan menyimpan arsip sesuai prosedur.
- Mengolah data pengujian dan kalibrasi menggunakan metode statistik atau ilmiah yang sah, menjaga keamanan dan keterlacakan data, serta menyampaikan hasil secara transparan.
- Melaporkan setiap penyimpangan teknis atau administratif secara terbuka, serta memastikan keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dalam audit atau evaluasi.

DILARANG

- Memalsukan, mengubah, atau menghilangkan data, dokumen, dan catatan tanpa dasar teknis yang sah.
- Menggunakan metode, alat, atau data yang tidak tervalidasi atau tidak sesuai prosedur.
- Melaksanakan kegiatan tanpa dokumentasi resmi, otorisasi, atau kompetensi yang dipersyaratkan.
- Mengabaikan ketidaksesuaian, kesalahan teknis, atau hasil yang tidak valid tanpa analisis ilmiah.
- Menyusun dokumen atau memberikan kesimpulan tanpa bukti, kajian, atau pemeriksaan menyeluruh.
- Menerima gratifikasi, menyalahgunakan jabatan, atau merugikan integritas dan mutu hasil kerja.
- Memalsukan atau merekayasa data, hasil, dan dokumen tanpa dasar sah. Ini juga mencakup menyusun laporan, analisis, atau hasil review secara tidak akurat, tidak objektif, atau manipulatif.
- Mengabaikan prosedur, metode baku, atau standar teknis yang berlaku dalam kegiatan pengujian, kalibrasi, sampling, analisis, atau audit.

WAJIB

- Menyusun laporan, justifikasi teknis, dan rekomendasi dengan transparan, dapat dipertanggungjawabkan, serta tepat waktu, sesuai kewenangan dan tujuan kegiatan.
- Menjaga integritas, objektivitas, independensi, dan loyalitas kepada negara dalam seluruh proses kerja, bebas dari intervensi atau konflik kepentingan.
- Menggunakan alat dan sumber daya laboratorium secara tepat, efisien, dan sesuai dengan spesifikasi teknis serta memastikan kalibrasi dan kelayakannya.
- Memastikan keamanan, keutuhan, kerahasiaan, dan keterlacakan data, contoh, serta informasi yang dikelola sesuai prinsip mutu dan etika profesi.
- Melibatkan pihak yang berwenang dan relevan secara profesional dalam proses analisis, pengadaan, dan pengendalian mutu untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi.
- Melaksanakan evaluasi, peninjauan, dan pengembangan metode secara jujur, bertanggung jawab, cermat, teliti, dan sesuai dengan standar nasional/internasional (seperti SNI ISO/IEC 17025), pedoman teknis, regulasi, dan kebijakan yang berlaku.
- Menggunakan data, informasi, dan referensi yang valid, lengkap, akurat, sah, dan dapat ditelusuri (traceable) dalam setiap proses analisis, pelaporan, dan pengambilan keputusan.
- Melaporkan hasil apa adanya, termasuk mengungkapkan keterbatasan atau kelemahan metode maupun proses, sebagai bentuk tanggung jawab profesional.
- Menindaklanjuti hasil evaluasi dan rekomendasi secara proaktif untuk mendukung perbaikan dan peningkatan berkelanjutan.

DILARANG

- Menghilangkan, menyembunyikan, atau menyalahgunakan informasi dan catatan resmi laboratorium/organisasi.
- Mengambil keputusan atau menyusun usulan di luar kewenangan atau tanpa dasar valid, termasuk mengusulkan atau menggunakan peralatan tanpa kajian kebutuhan yang sah dan objektif.
- Melimpahkan tugas teknis kepada pihak yang tidak berwenang atau tidak kompeten.
- Menyusun penilaian atau rekomendasi tanpa dasar valid atau karena pengaruh eksternal yang tidak semestinya
- Menyalahgunakan kewenangan atau akses informasi untuk kepentingan pribadi serta membocorkan informasi teknis kepada pihak yang tidak berwenang.
- Mengabaikan standar, prosedur, atau ketentuan hukum dalam setiap proses kerja, dan mengusulkan ruang lingkup atau metode tanpa verifikasi kelayakan teknis yang memadai.
- Mengabaikan temuan, bukti objektif, atau masalah teknis tanpa klarifikasi atau tindak lanjut. Hal ini juga mencakup menolak mempertanggungjawabkan hasil kerja atau menolak perbaikan saat diperlukan.
- Bekerja dengan ceroboh, lamban, atau tanpa ketelitian yang memadai, serta mengabaikan kewajiban dokumentasi secara lengkap, benar, dan tepat waktu.

Kompeten

terus belajar dan mengembangkan kapabilitas



Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
2. Membantu orang lain belajar
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

WAJIB

- Mengoperasikan alat dan bahan uji secara tepat dan aman, memastikan kondisi peralatan telah dikalibrasi/tervalidasi serta memenuhi kaidah K3 dan ketertelusuran.
- Mencatat, mendokumentasikan, dan menginterpretasi seluruh proses dan hasil kerja secara lengkap, akurat, dapat ditelusuri, serta siap untuk audit dan verifikasi.
- Mengolah dan menganalisis data hasil pengujian dan kalibrasi secara ilmiah, sistematis, dan sesuai metode statistik yang tepat, serta melakukan validasi/verifikasi terhadap data dan metode.
- Membandingkan dan mengevaluasi hasil terhadap standar acuan, tren data, dan referensi internasional, serta mengidentifikasi kelemahan untuk perbaikan metode.
- Menyusun, mengembangkan, dan memutakhirkan dokumen sistem mutu laboratorium secara konsisten, sesuai dengan standar ISO/IEC 17025:2017 atau standar teknis lainnya, serta mengintegrasikannya dalam pelaksanaan tugas.
- Melakukan komunikasi, koordinasi, dan kolaborasi teknis secara aktif dengan rekan kerja, atasan, atau tim mutu.

DILARANG

- Melaksanakan tugas tanpa menguasai metode, prosedur, atau standar teknis yang berlaku.
- Menggunakan alat, metode, atau data yang tidak tervalidasi atau tidak sesuai ketentuan.
- Mengabaikan prinsip keselamatan, ketelitian, dan pencatatan dalam proses kerja.
- Memalsukan, mengubah, atau memanipulasi data, sampel, atau hasil pengujian.
- Menghindari proses validasi, verifikasi, atau investigasi atas hasil yang janggal.
- Menyusun dokumen mutu tanpa dasar standar, validasi, atau penyesuaian kontekstual.
- Mengembangkan metode tanpa landasan ilmiah atau menyimpang dari rencana kerja.
- Menolak pembelajaran, diskusi, atau peningkatan kompetensi secara aktif..
- Melaksanakan kegiatan teknis oleh personel tanpa kewenangan atau kompetensi.
- Mengusulkan atau menggunakan alat tanpa analisis kebutuhan dan dasar teknis.
- Mengolah atau meninjau data tanpa akurasi, dokumentasi, dan pemahaman metode.

WAJIB

DILARANG

- Mengikuti pelatihan, sertifikasi, uji kompetensi, dan pembelajaran berkelanjutan, baik secara mandiri maupun kolaboratif, untuk meningkatkan keahlian, memahami perkembangan metode terbaru, serta menjamin kualitas dan kompetensi profesional.
- Berperan aktif dalam pengembangan metode pengujian dan sistem mutu laboratorium, melalui inovasi teknis, pengolahan data berbasis ilmiah, dan penerapan pendekatan yang relevan dengan kebutuhan laboratorium.
- Menerapkan metode dan prosedur standar secara cermat dan tepat dalam pengambilan contoh, pengujian, kalibrasi, dan audit mutu.
- Menguasai prinsip kerja alat/instrumen, parameter validasi, dan teknik analisis sesuai jenis sampel dan tujuan pengujian.
- Melaksanakan pengujian dan kalibrasi dengan metode tervalidasi dan menjamin mutu hasil uji.
- Memberikan rekomendasi teknis berbasis data untuk perbaikan metode, efisiensi proses, dan pengembangan ruang lingkup.
- Melaksanakan audit sistem mutu secara objektif dan berbasis bukti, serta menyusun rekomendasi perbaikan berkelanjutan.
- Melaksanakan evaluasi dan peninjauan ruang lingkup, pengujian, kalibrasi, serta pengelolaan laboratorium secara bertanggung jawab, jujur, disiplin, dan profesional.
- Menyusun laporan hasil pengembangan metode secara jelas, sistematis, dan informatif berdasarkan metode yang telah tervalidasi atau diverifikasi.
- Mengidentifikasi dan menilai risiko, ketidakpastian, serta kesesuaian sumber daya (metode, alat, personel, dan lingkungan) terhadap persyaratan akreditasi secara objektif dan ilmiah.

- Mengabaikan kesalahan teknis, data menyimpang, atau tren tidak normal.
- Menjalankan audit tanpa penguasaan prinsip, standar mutu, dan prosedur audit.
- Melaksanakan evaluasi, peninjauan, atau pelaporan tanpa pemahaman terhadap prinsip ilmiah, metode teknis, prosedur mutu, atau standar akreditasi yang berlaku.
- Menyusun laporan atau rekomendasi tanpa validasi/verifikasi metode, data pendukung yang sah, atau koordinasi teknis yang diperlukan.
- Mengusulkan ruang lingkup atau metode yang melebihi kapasitas teknis laboratorium atau tidak sesuai dengan kemampuan aktual.
- Mengabaikan kesalahan teknis, hasil temuan, atau rekomendasi perbaikan yang semestinya ditindaklanjuti.
- Menggunakan informasi usang, tidak relevan, atau tanpa pembaruan pengetahuan sesuai perkembangan regulasi dan sistem manajemen.
- Bekerja secara individualistik tanpa kolaborasi, sehingga mengurangi validitas hasil dan integritas rekomendasi.
- Menunjukkan sikap tidak profesional, tidak bertanggung jawab, atau mengesampingkan integritas dan objektivitas dalam proses evaluasi dan pengembangan.

Harmonis

saling peduli dan menghargai perbedaan



Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang
2. Suka menolong
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

WAJIB

- Menjalin kerja sama secara inklusif dan saling menghargai dengan seluruh pihak yang terlibat dalam setiap tahapan tugas, tanpa membedakan latar belakang, jabatan, atau peran.
- Menjaga komunikasi yang terbuka, santun, dan profesional dalam koordinasi, diskusi teknis, serta penyampaian masukan atau koreksi demi mendukung efektivitas kerja tim.
- Menghargai pendapat, kontribusi, dan usaha rekan kerja, termasuk saat terjadi perbedaan pendapat atau temuan teknis, serta menyampaikannya secara objektif dan membangun.
- Menciptakan lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif untuk kolaborasi, penyusunan dokumen, pengambilan contoh, pengujian, verifikasi, dan pengolahan data.
- Berbagi informasi, pengetahuan, dan dokumen secara adil dan transparan, tanpa diskriminasi atau penyembunyian informasi penting yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

DILARANG

- Membedakan perlakuan terhadap rekan kerja, klien, atau pihak terkait berdasarkan latar belakang pribadi.
- Menolak kolaborasi, mengabaikan koordinasi, atau mengecualikan personel tanpa alasan profesional.
- Meremehkan kontribusi rekan, menyampaikan kritik tidak etis, atau menyalahkan tanpa klarifikasi.
- Menyembunyikan informasi penting, menghambat komunikasi, atau tidak berbagi data yang dibutuhkan tim.
- Mengabaikan prosedur bersama, seperti menggunakan metode tanpa validasi, memodifikasi data, atau melanggar standar mutu.
- Memaksakan pendapat, keputusan, atau interpretasi pribadi tanpa ruang diskusi.
- Menolak atau mengabaikan masukan, klarifikasi, atau kontribusi karena perbedaan latar belakang, jabatan, atau pandangan.
- Bekerja tertutup, individualistis, dan menolak kolaborasi atau koordinasi dalam tim.
- Mengklaim ide atau hasil kerja tim sebagai milik pribadi serta mengecualikan kolaborator dalam laporan atau publikasi.

WAJIB

- Melibatkan seluruh personel yang relevan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan, serta mengedepankan musyawarah untuk mencapai kesepakatan dan keputusan bersama.
- Membantu rekan kerja secara aktif dan responsif, baik dalam tugas pengujian, kalibrasi, penyusunan dokumen, hingga pengolahan data atau validasi metode.
- Membagi tugas secara adil dan proporsional, serta mendukung semangat kolektif untuk mencapai tujuan bersama dan menjamin mutu hasil kerja.
- Menghargai peran, pendekatan, dan kontribusi setiap anggota tim.
- Menerima dan memberi masukan secara empatik, objektif, dan membangun.
- Menyelesaikan perbedaan secara konstruktif dengan fokus pada solusi.
- Mengakui kontribusi rekan secara terbuka dan adil.
- Menjaga etika, sikap, dan penampilan profesional sebagai ASN di segala situasi.
- Mendengarkan masukan secara aktif dari seluruh pihak terkait dalam setiap proses kerja.
- Menyampaikan ide, data, hasil evaluasi, dan kritik secara sopan, jujur, profesional, serta membangun..
- Mengakomodasi berbagai pendekatan ilmiah atau metode yang relevan dalam semangat kerja sama.

DILARANG

- Menutup akses informasi, menghindari transparansi, dan bersikap eksklusif dalam proses kerja.
- Mengabaikan etika, sopan santun, dan keselamatan kerja, serta menciptakan suasana yang tegang atau memicu konflik.
- Membandingkan latar belakang pribadi secara negatif dan menghambat kontribusi tim.
- Menyalahkan individu atau rekan kerja secara langsung atas kesalahan tanpa klarifikasi yang adil dan objektif.
- Menyampaikan pendapat, kritik, atau hasil evaluasi dengan bahasa, nada, atau sikap yang kasar, menyindir, menghina, atau merendahkan.
- Mengabaikan masukan, klarifikasi, atau kontribusi dari personel teknis, manajemen mutu, atau pihak terkait lainnya.
- Mengecualikan pihak yang relevan dari proses diskusi, peninjauan, atau pengambilan keputusan bersama.
- Menutup diri dari kolaborasi, komunikasi terbuka, dan diskusi tim dalam pelaksanaan tugas.
- Mengabaikan etika komunikasi yang menjunjung sikap terbuka, saling menghargai, dan profesional.

Loyal

berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara



Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintahan yang sah
2. Menjaga nama baik AS, instansi dan negara
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara

WAJIB

- Menjalankan tugas sesuai prosedur, regulasi, standar teknis, dan metode baku, meskipun dalam kondisi sulit, kompleks, atau di bawah tekanan.
- Menjaga kerahasiaan data, informasi teknis, hasil uji, dan dokumen mutu, termasuk yang bersifat strategis atau terkait keamanan negara dan kepercayaan klien.
- Melaporkan hasil kegiatan, uji, atau review secara jujur, objektif, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan, demi mendukung akuntabilitas lembaga.
- Menolak intervensi, manipulasi, atau konflik kepentingan serta mengutamakan kepentingan negara, masyarakat, dan institusi di atas kepentingan pribadi atau kelompok.
- Mendukung sistem mutu nasional dan kebijakan lembaga melalui pelaksanaan tugas yang profesional, akurat, dan selaras dengan tujuan organisasi.
- Melaporkan ketidaksesuaian secara terbuka dan bertanggung jawab, serta tidak membiarkan hasil yang tidak sah lolos tanpa klarifikasi.
- Menunjukkan sikap profesional, santun, dan bertanggung jawab dalam interaksi dengan pihak internal maupun eksternal, menjaga citra baik lembaga.

DILARANG

- Membocorkan informasi rahasia, termasuk data hasil uji, dokumen mutu, hasil review/verifikasi, atau temuan pengembangan metode kepada pihak yang tidak berwenang.
- Menyampaikan informasi menyesatkan, bertentangan dengan kebijakan lembaga, atau dimaksudkan untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau pihak luar.
- Melaksanakan tugas di luar prosedur, standar, atau ketentuan resmi, baik dalam pengambilan contoh, pengujian, kalibrasi, penyusunan dokumen, maupun pengolahan data.
- Memalsukan, mengubah, atau menyembunyikan hasil kerja, termasuk data uji, dokumen, atau hasil verifikasi, untuk menyenangkan pihak tertentu atau menghindari tanggung jawab.
- Mengutamakan kepentingan pribadi, atasan, atau pihak tertentu, dalam penentuan sampel, pelaksanaan tugas, penyusunan dokumen, atau pengambilan keputusan mutu.
- Mengklaim hasil kerja sebagai milik pribadi, termasuk inovasi metode atau kontribusi tim, serta mengalihkan hasil institusi untuk keuntungan pribadi.

WAJIB

- Menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila, UUD 1945, dan NKRI dalam setiap aspek pelaksanaan tugas, sebagai bentuk pengabdian kepada negara.
- Melaksanakan tugas secara jujur, disiplin, dan bertanggung jawab sesuai surat perintah, prosedur baku mutu, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Menjaga integritas dan kerahasiaan data serta hasil pekerjaan dalam seluruh tahapan tugas, termasuk pengambilan contoh, pengujian, kalibrasi, analisis data, dan audit.
- Mendukung program dan kebijakan pemerintah, termasuk penggunaan produk lokal, efisiensi nasional, penguatan laboratorium, dan peningkatan daya saing bangsa.
- Mengedepankan kebenaran ilmiah, akurasi data, dan kejujuran dalam setiap proses teknis, termasuk pengembangan metode dan analisis laporan.
- Melakukan audit dan evaluasi secara objektif, netral, dan konstruktif untuk mendukung perbaikan sistem mutu dan menjaga reputasi lembaga.
- Menunjukkan semangat dan berpartisipasi aktif dalam setiap proses evaluasi dan pengembangan mutu laboratorium.
- Mematuhi kebijakan, prosedur, pedoman, dan standar sistem manajemen mutu laboratorium secara konsisten
- Mendukung keputusan, arah strategis, serta visi dan misi laboratorium dalam peningkatan mutu, kompetensi teknis, dan akreditasi.
- Memberikan masukan dan rekomendasi secara profesional dan objektif dalam ruang lingkup pengujian, kalibrasi, dan pengelolaan laboratorium.

DILARANG

- Melemahkan keputusan resmi lembaga, termasuk dengan meloloskan hasil yang tidak sah, mengabaikan temuan kritis, atau menyalahgunakan kewenangan verifikasi.
- Melaksanakan tugas secara ceroboh atau asal-asalan, tanpa telaa menyeluruh, validasi, atau pertimbangan teknis yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Menolak terlibat atau menunda pelaksanaan tugas, terutama dalam kegiatan yang krusial terhadap mutu dan integritas hasil kerja.
- Mengabaikan prinsip ideologi negara, termasuk Pancasila, UUD 1945, dan NKRI, serta mengedepankan loyalitas personal di atas kepentingan institusi dan negara.
- Menerima imbalan, tekanan, atau intervensi yang memengaruhi keputusan teknis atau hasil kerja.
- Mengabaikan aturan, prosedur, dan nilai ideologi negara dalam pelaksanaan tugas.
- Melemahkan citra, kepercayaan publik, atau persatuan institusi melalui tindakan, pernyataan, atau sikap yang tidak sejalan dengan kepentingan nasional.
- Menolak kontribusi institusional yang mendukung mutu nasional di tingkat nasional atau internasional.
- Mengabaikan tanggung jawab dan bersikap pasif dalam pelaksanaan tugas evaluasi, peninjauan ulang, atau penyusunan laporan.
- Menolak masukan konstruktif dan mengabaikan profesionalisme dalam penyampaian pendapat atau laporan.

Adaptif

terus berinovasi dan antusias dalam
menggerakkan dan menghadapi perubahan



Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
3. Bertindak proaktif

WAJIB

- Menyesuaikan dan mengusulkan inovasi metode, teknik, dan prosedur pengujian/verifikasi sesuai perkembangan teknologi, regulasi terkini, hasil evaluasi teknis, dan kebutuhan pengguna layanan.
- Menggunakan dan mengintegrasikan alat, sistem, atau aplikasi terbaru yang tervalidasi (termasuk teknologi digital).
- Berpartisipasi aktif dalam kolaborasi lintas disiplin untuk pengembangan metode, validasi data, dan peningkatan mutu layanan laboratorium
- Memastikan integritas, validitas, dan akuntabilitas data di setiap tahap kegiatan, meskipun terdapat perubahan sistem, metode, atau alat
- Mengadaptasi pendekatan ilmiah saat menghadapi hambatan teknis, keterbatasan alat/bahan, atau variasi hasil, tanpa mengurangi mutu dan validitas.
- Mengelola perubahan secara fleksibel, termasuk pergeseran prioritas, penyesuaian jadwal, dan kebijakan baru, sambil tetap menjaga mutu operasional.
- Menerima dan menerapkan masukan dari rekan kerja, auditor, atau pihak terkait sebagai bagian dari perbaikan berkelanjutan.

DILARANG

- Menolak beradaptasi dengan metode, prosedur, regulasi, atau teknologi terbaru, serta menghindari masukan atau inovasi yang bertujuan meningkatkan kualitas kerja.
- Menggunakan cara, alat, atau dokumen yang usang tanpa melakukan evaluasi atau penyesuaian yang diperlukan
- Menyusun atau menerapkan metode dan dokumen tanpa validasi, otorisasi, atau prosedur resmi yang berlaku.
- Mengabaikan sistem digital atau perangkat bantu yang telah disediakan dan terbukti mendukung efisiensi dan akurasi proses kerja.
- Memanipulasi data, menyampaikan hasil yang tidak sah, atau menolak bertanggung jawab atas kesalahan atau perubahan yang terjadi.
- Menghindari evaluasi ulang, verifikasi, atau tindak lanjut yang diperlukan terhadap ketidaksesuaian atau masalah mutu yang ditemukan
- Bekerja dengan lamban, ceroboh, atau bersikap kaku dalam menghadapi perubahan dan pengembangan sistem mutu organisasi
- Mengandalkan cara lama yang sudah tidak relevan dan secara aktif menolak penggunaan teknologi digital dalam pengolahan data, pengujian, kalibrasi, audit, atau dokumentasi

- Menyesuaikan metode, prosedur, dan strategi kerja dengan cepat dan tepat sesuai perubahan kondisi, teknologi, standar, dan kebutuhan organisasi tanpa mengabaikan mutu, keselamatan, dan efektivitas.
- Secara aktif mengikuti perkembangan standar, teknologi, dan referensi ilmiah untuk memastikan penerapan metode dan proses yang mutakhir.
- Berpikir kritis dan kreatif untuk mengatasi kendala teknis, mengusulkan perbaikan, dan menerapkan solusi alternatif/inovatif serta penggunaan teknologi baru.
- Mengevaluasi secara rutin metode, alat, dan proses untuk mengusulkan perbaikan, penyempurnaan, dan pengadaan yang efisien serta relevan.
- Mendukung rekan kerja dalam adaptasi perubahan dengan sikap terbuka, kolaboratif, dan menerapkan solusi fleksibel untuk merespons perubahan agenda atau kebijakan organisasi
- Menyesuaikan diri secara terbuka dan jujur terhadap perubahan prosedur, kebijakan teknis, serta penggunaan metode, peralatan, atau instrumen baru dalam pelaksanaan tugas.
- Menyusun rekomendasi dan laporan secara inovatif dan cermat, berdasarkan analisis kebutuhan serta hasil pengembangan metode pengujian dan kalibrasi.
- Mengintegrasikan sistem digital, perangkat lunak manajemen mutu, dan metode evaluasi modern secara cerdas dan proaktif dalam pengelolaan laboratorium.
- Mengakomodasi masukan dari audit internal maupun eksternal secara objektif dalam proses peninjauan ulang ruang lingkup akreditasi.
- Merevisi dan mengembangkan dokumen sistem mutu sesuai perubahan standar, hasil audit, atau kebutuhan organisasi secara tepat dan sistematis.
- Menolak peningkatan kompetensi (termasuk pelatihan teknis dan metode terkini) dan mengabaikan masukan, inovasi, dan ide baru dari tim atau pihak teknis dalam setiap tahapan kerja
- Menjalankan tugas secara pasif, tanpa evaluasi, solusi, efisiensi, atau upaya perbaikan terhadap proses kerja yang ada.
- Menghindari penyesuaian terhadap kondisi lapangan, perubahan kebijakan, atau kebutuhan pelanggan, serta menghambat pengembangan metode dan sistem mutu dengan menutupi diri terhadap solusi yang lebih efektif.
- Memilih pekerjaan atau cara kerja atas dasar kenyamanan pribadi, bukan berdasarkan kebutuhan tugas atau prioritas organisasi.
- Mengabaikan perubahan prosedur, metode, teknologi, atau standar terbaru (termasuk standar akreditasi dan kemajuan teknologi) dan bertahan pada pendekatan lama yang sudah tidak relevan dalam kegiatan pengujian, kalibrasi, maupun pengelolaan laboratorium.
- Menunjukkan sikap pasif, lamban, atau malas dalam menghadapi dinamika pengelolaan laboratorium, dan menunjukkan kurangnya kecermatan serta kecakapan analitis dalam menyesuaikan pendekatan kerja.
- Menghindari pembaruan pengetahuan, referensi ilmiah, dan keterampilan teknis yang esensial untuk pengembangan metode dan pelaporan hasil terkini.
- Menutupi perkembangan teknis dan hasil evaluasi, serta mengabaikan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi tanpa menyusun rencana perbaikan secara konkret dan terukur.

Kolaboratif

membangun kerja sama yang sinergis



Kode Etik dan Kode Perilaku

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
3. Bertindak proaktif

WAJIB

- Bekerja sama secara aktif dan terbuka dengan tim lintas fungsi dan pihak terkait.
- Berkoordinasi dan berbagi tanggung jawab untuk menyelesaikan tugas secara efektif.
- Memberikan dan menerima umpan balik secara konstruktif serta menghargai perbedaan pendapat.
- Membagikan informasi, data, dan hasil pengamatan untuk mendukung mutu dan konsistensi kerja tim.
- Melibatkan rekan dalam diskusi teknis, pengembangan metode, verifikasi hasil, dan penyusunan dokumen mutu.
- Menggunakan teknologi dan inovasi bersama untuk meningkatkan efisiensi dan akses informasi.
- Melaporkan hasil, kendala, atau anomali secara jujur dan terbuka untuk perbaikan bersama.
- Menjaga integritas, kerahasiaan, dan menjadikan kolaborasi sebagai ruang pembelajaran tim.
- Mengatur pembagian tugas dan memastikan kerja tim berjalan efektif.
- Berkoordinasi aktif dengan lintas fungsi dan instansi terkait.
- Melibatkan seluruh pihak dalam diskusi teknis, review, dan pengambilan keputusan.
- Membuka komunikasi dua arah dan berbagi informasi secara terbuka dan tepat waktu.

DILARANG

- Bekerja tanpa koordinasi, komunikasi, atau kontribusi dalam tim.
- Menolak masukan, koreksi, atau diskusi teknis karena ego atau jabatan.
- Mengambil keputusan sepihak tanpa validasi bersama.
- Menyembunyikan informasi penting yang berdampak pada tim.
- Menghambat inovasi, menolak teknologi, dan menghindari pembaruan sistem.
- Meremehkan rekan, menutup ruang kerja sama, dan menyalahkan tanpa klarifikasi.
- Menyalahgunakan atau membocorkan data kepada pihak tidak berwenang.
- Mengabaikan prosedur, standar, atau keselamatan dalam kerja tim.
- Bekerja tanpa koordinasi atau keterlibatan tim dan pihak terkait
- Menolak masukan, koreksi, atau penyeliaan dari rekan kerja atau atasan
- Mengambil keputusan teknis atau menyusun dokumen secara sepihak
- Menyimpan informasi penting dan tidak berbagi hasil, progres, atau kendala
- Menghindari partisipasi dalam kegiatan bersama seperti validasi, review, atau audit
- Memaksakan pendapat atau pilihan teknis tanpa dasar kolektif
- Menyalahkan rekan atau memicu konflik tanpa evaluasi tim

WAJIB

- Membimbing personel baru dan mendorong kerja sama dalam pemecahan masalah.
- Berinovasi bersama untuk peningkatan mutu, metode, dan layanan.
- Menindaklanjuti hasil evaluasi dan audit secara kolaboratif untuk perbaikan berkelanjutan.
- Melibatkan tim lintas fungsi secara proaktif dan jujur dalam proses evaluasi, penyusunan rekomendasi, dan laporan.
- Mendorong partisipasi aktif seluruh anggota tim dalam penyusunan rencana perbaikan dan tindak lanjut hasil evaluasi.
- Melaksanakan diskusi rutin lintas bagian secara terbuka untuk menyepakati format, struktur, serta substansi laporan atau dokumen evaluasi.
- Menunjukkan kompetensi, kecerdasan, dan semangat kerja sama dalam menghasilkan dokumen yang kredibel dan bermanfaat bagi peningkatan mutu dan efektivitas pengelolaan laboratorium.

DILARANG

- Mengabaikan perbaikan dan tindak lanjut hasil audit atau pengembangan mutu
- Melaksanakan kegiatan secara sepihak tanpa melibatkan personel, tim teknis, atau pihak terkait.
- Mengabaikan masukan, koreksi, dan sudut pandang dari rekan kerja, teknis, analis, auditor internal, atau penanggung jawab mutu.
- Menutup ruang diskusi dan menghindari komunikasi terbuka dalam proses evaluasi, peninjauan, maupun penyusunan laporan.
- Menyembunyikan informasi atau menyampaikan hasil secara tidak jujur kepada tim yang berkepentingan.
- Menunjukkan sikap pasif, apatis, egois, dan enggan bekerja sama, sehingga menghambat proses kolaborasi dan pengambilan keputusan bersama.
- Mengabaikan tanggung jawab bersama dan kontribusi tim, termasuk dalam proses pengembangan metode, evaluasi mutu, serta perbaikan kinerja laboratorium.
- Menunda respons atau lambat memahami isu teknis, sehingga menghambat efektivitas kerja tim lintas fungsi.

ORGANISASI PROFESI P3MB



Logo Organisasi
Profesi
JF Penguji Mutu
Barang





KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PROFESIONAL, BERINTEGRITAS, MELAYANI PERDAGANGAN UNTUK NEGERI





KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KONTAK KAMI



0821-18687772



www.pusbinjfdag.kemendag.go.id



@pusbinjfdag



pusbinjfp@kemendag.go.id