



PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN MANGUHARJO
KELURAHAN PATIHAN
JL. MENDUT NO. 55 TELP. (0351) 469697 MADIUN 63123
Website <http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id>

KEPUTUSAN
LURAH PATIHAN
KECAMATAN MANGUHARJO KOTA MADIUN
NOMOR : 188.4-401.302.3/ 4. 1. /2023
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN KELURAHAN PATIHAN KECAMATAN
MANGUHARJO KOTA MADIUN

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Walikota Madiun Nomor 34 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun, maka perlu menetapkan Kode Etik Pegawai di Lingkungan Kelurahan Patihan Kecamatan Manguharjo Kota Madiun;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Patihan Kecamatan Manguharjo Kota Madiun tentang Kode Etik Pegawai di Kelurahan Patihan Kecamatan Manguharjo Kota Madiun;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;

3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang

- Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN LURAH PATIHAN KECAMATAN MANGUHARJO KOTA MADIUN TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN KELURAHAN PATIHAN KECAMATAN MANGUHARJO KOTA MADIUN**

BAB I

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

Peraturan Lurah Patihan ini dimaksudkan sebagai pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi pegawai dalam melaksanakan tugas kedinasan serta dalam pergaulan sehari-hari.

Pasal 2

Peraturan Lurah ini bertujuan :

- a. Menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas pegawai;
- b. Menjaga keharmonisan sesama pegawai;
- c. Menjamin terpeliharanya tata tertib;
- d. Menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan iklim kerja yang kondusif
- e. Menciptakan dan memelihara kondisi serta perilaku pegawai professional;

BAB II

NILAI-NILAI DASAR

Pasal 3

Pegawai harus menjunjung tinggi nilai-nilai dasar yang meliputi:

- a. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Kesetiaan dan ketaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945

- c. Semangat nasionalisme;
- d. Mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. Ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- f. Penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. Profesionalisme, tidak diskriminatif, netralitas dan bermoral tinggi;
- h. Semangat jiwa korps.

BAB III

KODE ETIK

Pasal 4

Setiap pegawai dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari dalam bersikap wajib berpedoman pada kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Lurah ini.

Pasal 5

Kode Etik terdiri :

- a. Kode etik dalam bernegara;
- b. Kode etik dalam berorganisasi;
- c. Kode Etik dalam masuk kerja dan ketaatan atas ketentuan jam kerja;
- d. Kode etik dalam bermasyarakat;
- e. Kode Etik terhadap diri sendiri;
- f. Kode Etik sesama Pegawai.

Pasal 6

Kode Etik dalam bernegara sesuai dengan Pasal 5 huruf a meliputi:

- a. Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
- b. Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan Negara;
- c. Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- e. Tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu melaksanakan setiap kebijakan dan Program Pemerintah;
- f. Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya

Negara secara efektif dan efisien.

Pasal 7

Kode Etik dalam berorganisasi sesuai dengan Pasal 5 huruf b meliputi :

- a. Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- f. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- g. Patuh dan taat terhadap Standar Operasional dan Tata Kerja, seperti :
 1. Bertanggungjawab dalam menggunakan, memelihara, dan mengamankan semua barang milik/kekayaan Negara dan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Tidak melakukan pertemuan secara perorangan atau kelompok dengan pihak lain yang menggunakan fasilitas Pemerintah Daerah yang dapat diduga untuk kepentingan diri sendiri/golongan/kelompok;
 3. Tidak melakukan hal-hal yang mengganggu lingkungan dan suasana kerja pada saat jam kerja.
- h. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- i. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Pasal 8

Kode Etik dalam masuk kerja dan ketaatan atas ketentuan jam kerja sesuai dengan Pasal 5 huruf c meliputi :

- a. Tepat waktu terhadap jam kerja maupun rapat atau pertemuan lainnya yang berhubungan dengan kepentingan dinas;
- b. Wajib apel, apel sore dan upacara sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan;
- c. Wajib berada pada tempat jam kerja selama jam kerja, kecuali ada perintah kedinasan dari atasan dan waktu

beribadah;

- d. Bagi pegawai yang tidak dapat hadir karena sakit, urusan keluarga yang mendesak dan alasan-alasan lainnya yang wajar dan dapat diterima akal sehat, wajib memberitahukan secara tertulis kepada Lurah dan memberitahukan secara lisan kepada atasan langsungnya;
- e. Bagi pegawai yang terlambat terhadap jam masuk kerja maupun rapat atau pertemuan lainnya yang berhubungan dengan kepentingan dinas, wajib memberitahukan secara lisan kepada atasan langsung;

Pasal 9

Kode Etik dalam bermasyarakat sesuai dengan Pasal 5 huruf d meliputi :

- a. Mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. Memberikan pelayanan dengan empati, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
- c. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. Berperan aktif dalam menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan;
- e. Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Pasal 10

Kode etik terhadap diri sendiri sesuai dengan Pasal 5 huruf e meliputi :

- a. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- c. Menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan dan KKN;
- d. Tidak melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- e. Tidak memberi ataupun menerima segala bentuk gratifikasi dan wajib melaporkan kepada lembaga yang berwenang jika ada pemberian gratifikasi;
- f. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan ketrampilan dan sikap;
- g. Bersikap dan berperilaku sopan santun terhadap

- masyarakat, sesama pegawai, bawahan dan atasan;
- h. Menjadi dan memberi teladan yang baik bagi lingkungan kerja maupun lingkungan masyarakat;
 - i. Memiliki daya juang yang tinggi;
 - j. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
 - k. Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
 - l. Tidak memasuki tempat-tempat yang mencemarkan harkat dan martabat kecuali untuk kepentingan dinas;
 - m. Tidak merokok di lingkungan kantor, kecuali di tempat yang disediakan;
 - n. Memegang teguh dan mengamalkan Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia.

Pasal 11

Kode Etik terhadap sesama pegawai sesuai Pasal 5 huruf f meliputi :

- a. Saling menghormati sesama pegawai yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b. Memelihara rasa persatuan
- c. Saling menghormati antar teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. Menghargai perbedaan pendapat;
- e. Menjunjung harkat dan martabat pegawai;
- f. Menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama pegawai.

BAB IV

SANKSI DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Pasal 12

- 1) Pegawai yang melanggar ketentuan Kode Etik Pegawai dikenakan sanksi moral.
- 2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan evaluasi dari majelis Kode Etik yang berwenang.
- 3) Pernyataan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyertakan jenis pelanggaran kode etik yang dilanggar pegawai.

Pasal 13

- 1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada pasal 12 dapat berupa :
 - a. Pernyataan secara terbuka; atau
 - b. Pernyataan secara tertutup.
- 2) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat 1) huruf a dapat berupa diumumkan pada saat apel pegawai dan/atau pada papan pengumuman.
- 3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat 1) huruf b dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang berwenang dan atasan langsung terlapor.
- 4) Pegawai yang diberikan sanksi moral sebagian dimaksud pada ayat 2) dan ayat 3) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Pasal 14

Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain diberi sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik dapat diberikan tindakan administratif sesuai perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Lurah Patihan Kecamatan manguharjo Kota Madiun ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : MADIUN

Pada tanggal : 17 Februari 2023



ANJASMORO, S.Kom., M.A.P

Penata Tk I

NIP. 19760418 201101 004