



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
KECAMATAN MOJOSARI
JI. Hayam Wuruk No.37 ☎ (0321) 591001 Kode Pos 61382
MOJOSARI

KEPUTUSAN CAMAT MOJOSARI KABUPATEN MOJOKERTO

NOMOR: 188 / /416-311/ I / 2022

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI PADA KECAMATAN MOJOSARI KABUPATEN MOJOKERTO
CAMAT MOJOSARI KABUPATEN MOJOKERTO

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan aparat Pemerintah yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel serta menerapkan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik, diperlukan standar perilaku Pegawai untuk meningkatkan kompetensi, transparansi, integritas Pegawai Kecamatan Puri.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Mojosari tentang Kode Etik Pegawai pada Kecamatan Mojosari.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN CAMAT MOJOSARI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI PADA KECAMATAN MOJOSARI**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Kecamatan Mojosari adalah Kecamatan Mojosari Kabupaten Mojokerto.
4. Camat Mojosari adalah Camat Mojosari Kabupaten Mojokerto.
5. Pegawai adalah PNS dan CPNS pada Kecamatan Mojosari Kabupaten Mojokerto.
6. Kode Etik Pegawai adalah aturan atau ketentuan yang mengikat Pegawai sebagai landasan ukuran tingkah laku dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari.
7. Majelis Kehormatan Kode Etik yang selanjutnya disingkat Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural pada Kecamatan Mojosari yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai.
8. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan butir-butir kode etik.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Pembentukan Kode Etik Pegawai bertujuan :

- a. membina karakter/watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerja sama dan semangat pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan dan keteladanan pegawai
- b. mendorong etos kerja untuk mewujudkan Pegawai yang bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat dan
- c. menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Kecamatan Mojosari

BAB III NILAI-NILAI DASAR PEGAWAI

Pasal 3

Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai, meliputi

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. ketaatan terhadap hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. tidak diskriminatif;
- d. profesional, netralitas dan bermoral tinggi; dan
- e. integritas, inovatif dan transparan.

BAB IV KODE ETIK PEGAWAI

Pasal 4

Setiap Pegawai wajib mematuhi Kode Etik Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

BAB V PENEGAKAN KODE ETIK PEGAWAI

Pasal 5

- (1) Setiap Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai akan dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa :
 - a. Pernyataan secara tertutup ; atau
 - b. Pernyataan secara terbuka.
- (4) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai.

- (5) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat mendelegasikan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pejabat lain di lingkungannya sekurang-kurangnya Pejabat Struktural Eselon IV.
- (6) Apabila Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan sanksi atau hukuman sesuai dengan tingkat pelanggaran berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (7) Atasan langsung Pegawai yang mengetahui adanya Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai namun tidak mengambil tindakan, atau membantu Pegawai melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai, dikenakan sanksi atau hukuman sesuai dengan tingkat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 6

- (1) Dalam rangka penegakan Kode Etik Pegawai, dibentuk Majelis Kode Etik Pegawai di Lingkungan Kecamatan Mojosari
- (2) Susunan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Camat Mojosari

BAB VI

PENUTUP

Pasal 7

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan yang tidak sejalan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dalam penetapan ini terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mojosari
pada tanggal, 15 Januari 2022

Camat Mojosari

NALURITA PRISWIANDINI

LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT MOJOSARI KABUPATEN
MOJOKERTO NOMOR: 188 / .. /416-311/ I / 2022
TENTANG KODE ETIK PEGAWAI PADA
KANTOR KECAMATAN MOJOSARI
KABUPATEN MOJOKERTO

**KODE ETIK PEGAWAI PADA
KECAMATAN MOJOSARI KABUPATEN MOJOKERTO**

A. ETIKA

1. Etika bernegara

- a Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d Menaati semua peraturan perundang-undang yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- e Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- f Tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan program pemerintah;
- g Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
- h Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

2. Etika dalam berorganisasi

- 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 dan meningkatkan kinerja organisasi;
- e Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- f Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan profesi masing-masing;
- g Patuh dan taat terhadap kode etik, standar profesi, hak pengguna pelayanan, standar pelayanan, dan standar prosedur operasional;
- h Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- i Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

3. Etika dalam bermasyarakat

- a Mewujudkan pola hidup sederhana;
- b Memberikan pelayanan dengan empati, hormat, ramah dan santun tanpa pamrih serta tanpa unsur pemaksaan;
- c Memberikan pelayanan secara cepat, mudah, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d Tanggap terhadap keadaan lingkungan sekitar; dan
- e Berorientasi kepada peningkatan kualitas pelayanan dalam melaksanakan tugas.

4. Etika terhadap diri sendiri

- a Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- c Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- d Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- e Memiliki motivasi yang tinggi;
- f Memelihara kesehatan jasmani dan rohani;

- g Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga; dan
- h Berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

5. Etika terhadap sesama Pegawai

- a Saling menghormati sesama pemeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai ;
- c Saling menghormati antara rekan kerja baik secara vertikal maupun horizontal di dalam maupun di luar Kecamatan Mojosari;
- d Menghargai perbedaan pendapat;
- e Menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai ;
- f Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama ; dan
- g Berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai dalam memperjuangkan hak-haknya.

B. KEWAJIBAN PEGAWAI

Setiap Pegawai di Lingkungan Kecamatan Mojosari, wajib :

1. Mentaati ketentuan jam kerja (pelayanan) dan jam istirahat

Jam Kerja (Pelayanan)

Senin - Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB
Jum'at : 07.00 WIB - 14.00 WIB

Jam Istirahat

Senin- Kamis : 12.00 WIB - 13.00 WIB
Jum'at : 11.30 WIB - 12.30 WIB

2. Mengikuti apel pagi dan senam pagi;
3. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing serta menghormati pemeluk agama lain dalam melaksanakan tugas sehari-hari;
4. Memberikan pelayanan di bidang pelayanan kependudukan menurut profesi masing masing dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan kode etik, standar profesi, hak pengguna pelayanan kependudukan, standar pelayanan, dan standar prosedur operasional;
5. Memberikan informasi kepegawaian sesuai dengan tugasnya masing-masing;
6. Berpenampilan dan berbusana sesuai dengan etika (bersih, sopan dan rapi) serta dilengkapi dengan atribut yang telah ditentukan;
7. Bersikap sopan, ramah dan tidak diskriminatif dalam rangka memberikan pelayanan;
8. Melaksanakan perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
9. Menjaga situasi lingkungan kerja yang bersih, aman dan nyaman;
10. Bertanggung jawab atas hasil pelaksanaan tugasnya;
11. Menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian yang bersifat rahasia;
12. Memelihara, menjaga dan mengamankan barang inventaris milik Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat;
13. Menjaga hubungan kerja yang baik antar sesama Pegawai; dan
14. Berorientasi pada upaya peningkatan kinerja yang kreatif dan inovatif.

C. LARANGAN PEGAWAI

Setiap Pegawai di Lingkungan Kecamatan Mojosari dilarang :

1. Menggunakan kewenangan jabatan dan fasilitas kantor baik langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan diri sendiri maupun pihak lainnya;
2. Menerima segala pemberian atau penghargaan dalam bentuk apapun yang langsung maupun tidak langsung berhubungan dengan pelaksanaan tugasnya;
3. memanfaatkan data dan atau informasi kepegawaian untuk memperoleh keuntungan pribadi pegawai;
4. membantu, melindungi, bekerja sama, memerintahkan, menjajikan atau memberi kesempatan pihak lain untuk melakukan kecurangan dibidang kependudukan;
5. mengkonsumsi, mengedarkan dan/atau memproduksi minuman keras, narkotika dan psikotropika;

6. melakukan kegiatan perjudian dan perbuatan yang melanggar kesusilaan;
7. bersikap diskriminasi atau memihak kepada golongan dan/atau kelompok tertentu;
8. memalsukan tanda tangan pegawai/pejabat dan dokumen kepegawaian; dan
9. selama Jam Kerja tidak diperkenankan meninggalkan kantor tanpa alasan yang sah.

Camat Mojosari

NALURITA PRISWIANDINI

KODE ETIK KECAMATAN MOJOSARI
KABUPATEN MOJOKERTO

Setiap Aparatur Sipil Negara harus :

1. Melaksanakan tugasnya sesuai Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Mojokerto
2. Memberikan pelayanan publik di bidang Administrasi Kependudukan untuk menerapkan budaya 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun) dan tata nilai MEMORY BERKESAN (Melayani, Bersih, Kreatif, Sinergi, Amanah dan Nyaman).
3. Kode etik ini harus dilaksanakan oleh seluruh ASN dengan rasa penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Mojosari
Tanggal 15 Januari 2022

Camat Puri

NALURITA PRISWIANDINI