



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO KECAMATAN BANGSAL

Jl. Raya Bangsal No. 01 Telp. (0321) 322954
BANGSAL 61381

PERATURAN
CAMAT BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR: 800/ 31 /416-310/2024
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANGSAL KABUPATEN MOJOKERTO

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

- Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 di Lingkungan Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto;
- Kode Etik adalah aturan yang menuntut pegawai berperilaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari;
- Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik.
- Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran yang dilakukan pegawai negeri sipil serta berwenang memberikan sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil
- Pelapor adalah pihak yang melaporkan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik oleh PNS
- Terlapor adalah PNS yang dilaporkan kepada pejabat yang berwenang karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik PNS.

**BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Kode Etik Pegawai adalah tersedianya:

- aturan sebagai pedoman sikap dan tingkah laku pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari hari;
- aturan untuk mengawasi dan mengevaluasi perilaku pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.

**BAB III
NILAI DASAR**

Pasal 3

(1) Prinsip dasar Kode Etik Pegawai negeri Sipil tercermin dalam Panca Prasetya KORPRI

(2) Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi

- Setia dan taat pada negara kesatuan dan pemerintah Republik Indonesia yang berdasar pancasila dan Undang – Dasr meningkatkan disiplin pegawai;
- menjamin terpeliharanya tata tertib;
- menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi;
- menciptakan dan memelihara perilaku yang profesional;
- meningkatkan kinerja dan citra pegawai; dan
- menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif.

BAB III
KEWAJIBAN, LARANGAN, SANKSI, PENGHARGAAN

Pasal 4

Setiap Pegawai wajib:

- a. mengetahui dan mematuhi peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan;
- b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- c. menjunjung tinggi martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas PNS;
- d. bersikap jujur dengan tetap memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan;
- e. berpartisipasi dan mengikuti kegiatan keagamaan;
- f. menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan dalam menjalankan tugas;
- g. berperilaku sopan dan santun dalam berhubungan dengan sesama pegawai, pengguna jasa dan masyarakat;
- h. berpakaian seragam dinas sesuai dengan ketentuan dari Pemerintah Kota Pontianak, berpenampilan rapi dan sopan selama menjalankan tugas;
- i. memberikan informasi yang jelas, lengkap dan benar sesuai ketentuan kepada pengguna jasa, sesuai dengan kewenangannya;
- j. menjaga keselamatan diri dan rekan kerja dalam melaksanakan tugas;
- k. memelihara dan meningkatkan kekompakan, persatuan dan kesatuan Korps Pegawai Negeri Sipil Dinas Pendidikan Kabupaten Mojokerto;
- l. menghormati, mempercayai dan saling membantu serta bekerjasama sesama pegawai dalam melaksanakan tugas;
- m. melaporkan kepada atasan langsung apabila mengetahui adanya pelanggaran kode etik disertai dengan bukti-bukti;
- n. memberikan keterangan apabila diminta oleh Tim Pengawas Pelaksana Kode Etik dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran kode etik.

Pasal 5

Setiap pegawai dilarang:

- a. Menerima pemberian dan atau hadiah dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung yang diduga atau patut diduga berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan wewenangnya;
- b. membocorkan informasi, rahasia negara dan rahasia jabatan;
- c. menyalahgunakan wewenang dan atau jabatan dalam rangka memperkaya atau menguntungkan diri sendiri, golongan/ kelompok atau pihak lain;
- d. Bersikap diskriminatif dan tidak sopan dalam memberikan pelayanan;
- e. memberikan informasi dan data yang bukan kewenangannya kepada pihak luar;
- f. memberikan pernyataan, laporan, surat atau informasi, yang merugikan organisasi (Kecamatan Bangsa) Kabupaten Mojokerto;
- g. mengakses, mengunduh, dan menyebarkan materi internet yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan pekerjaan dan atau aktivitas kedinasan untuk kepentingan pihak tertentu di luar jam kerja tanpa izin dari pejabat yang berwenang;
- i. menggunakan nama pegawai dan atau Perangkat Daerah (Kecamatan Bangsa) Kabupaten Mojokerto;
- j. melakukan atau terlibat dalam kegiatan perjudian, mengonsumsi minuman beralkohol dan naza (narkoba dan atau zat adiktif lainnya);
- k. melakukan perbuatan asusila antara lain melakukan pelecehan seksual dan melakukan perzinahan;
- l. melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan ketidaknyamanan dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 6

Setiap Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Setiap Pegawai yang mempunyai prestasi akan mendapatkan penghargaan sesuai aturan yang berlaku berupa pemberian piagam yang dilaksanakan satu tahun sekali.

BAB IV PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 8

- a. Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik diperoleh dari :
 - pengaduan tertulis atau lisan dari pegawai dan atau masyarakat;
 - temuan atasan;
 - temuan aparat pengawas fungsional.
- b. setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat menyampaikan pengaduan tertulis kepada atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
- c. penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menyebutkan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti terkait dan identitas pelapor.
- d. atasan pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran wajib meneliti, menindaklanjuti adanya dugaan pelanggaran, dan menjaga kerahasiaan identitas pegawai dimaksud.
- e. atasan pegawai yang menerima pengaduan atau temuan sebagaimana tersebut pada ayat (2) wajib meneliti pengaduan atau temuan, menindaklanjuti adanya dugaan pelanggaran, dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan terlapor.
- f. hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dituangkan dalam laporan tertulis dan diteruskan secara hirarki kepada pejabat yang berwenang.
- g. atasan pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V PELAKSANAAN SANKSI

Pasal 9

- a. Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang memberikan sanksi.
- b. Penyampaian keputusan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - oleh Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup kepada Pegawai yang bersangkutan dan diketahui Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan; atau
 - dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk melalui forum pertemuan resmi pegawai atau papan pengumuman.
- c. Dalam hal tempat kedudukan Pejabat yang berwenang dan tempat Pegawai yang dikenakan sanksi berjauhan, Pejabat yang berwenang dapat menunjuk Pejabat lain dalam lingkungannya untuk menyampaikan keputusan sanksi tersebut dengan syarat pangkat Pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan.
- d. Dalam hal Pegawai yang dikenakan sanksi tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi, maka dianggap telah menerima keputusan sanksi tersebut.

Pasal 10

- a. Pegawai yang dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 wajib melaksanakan keputusan sanksi selambat- lambatnnya 3 (tiga) hari kerja sejak menerima keputusan tersebut.

- b. Dalam hal Pegawai dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) point a dilakukan dalam ruang tertutup oleh Pegawai yang bersangkutan dan hanya diketahui oleh Pejabat yang berwenang serta pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan.
- c. Dalam hal Pegawai dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) point b disampaikan melalui antara lain:
 - forum pertemuan resmi Pegawai, atau;
 - papan pengumuman, atau;
 - forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Kode Etik Pegawai Kecamatan Bangsal Kabupaten Mojokerto ini wajib dijadikan pedoman oleh seluruh pegawai sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan kehidupan sehari-hari dalam rangka mencegah terjadinya perilaku yang tidak etis, sehingga terwujud pegawai yang profesional, memiliki integritas baik dan berdedikasi tinggi.

Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bangsal
Pada tanggal 8 Januari 2024
Camat Bangsal


LIANTORO SUGENG WIJAYA, S.STP., M.Si.
Pembina Tk.I
NIP.19770509 199612 1 001