



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Pahlawan No. 37 Madiun, Kode Pos 63116 Jawa Timur
Telepon (0351) 462756, Fax (0351) 457331
Website <http://www.madiunkota.go.id>

PERATURAN SEKRETARIS DAERAH

NOMOR 0018 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI

DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN

SEKRETARIS DAERAH,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai yang bersih, disiplin berwibawa, bertanggungjawab, beretika dan memiliki integritas dalam menjalankan tugas di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun, perlu Kode Etik Pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Daerah tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Walikota Madiun Nomor Tahun 2017 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN.

BAB I

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

Peraturan Sekretaris Daerah ini dimaksudkan sebagai pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi Pegawai dalam melaksanakan tugas kedinasan serta dalam pergaulan hidup sehari-hari.

Pasal 2

Peraturan Sekretaris Daerah ini bertujuan:

- a. menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pegawai;
- b. menciptakan keharmonisan bagi setiap Pegawai dalam lingkungan kerja, keluarga maupun kehidupan bermasyarakat;
- d. menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan iklim kerja yang kondusif;
- e. menciptakan dan memelihara kondisi serta perilaku Pegawai yang profesional; dan

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 ketaatan 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. tidak diskriminatif;
- h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; dan
- i. semangat jiwa korps.

BAB III
KODE ETIK

Pasal 4

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

Pasal 5

Kode Etik terdiri dari:

- a. kode etik dalam bernegara;
- b. kode etik dalam berorganisasi;
- c. kode etik dalam kedisiplinan;
- d. kode etik dalam bermasyarakat;
- e. kode etik terhadap diri sendiri;
- f. kode etik sesama Pegawai; dan
- g. Kode etik dalam berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi.

Pasal 6

Kode etik dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 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-undangan dalam melaksanakan tugas;
- e. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah; dan
- f. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif

Pasal 7

Kode etik dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:

- a. melaksanakan tugas kedinasan dan wewenang dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. wajib menyimpan rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan dan hanya dapat mengemukakannya kepada dan atas perintah Pejabat yang berwenang atau kuasa peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. menjalin kerja sama 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, antara lain:
 1. bertanggung jawab 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; dan/atau
 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; dan
- j. melayani masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi secara sopan, ramah dan tidak diskriminatif.

Pasal 8

Kode etik dalam kedisiplinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

- a. tepat waktu terhadap jam masuk kerja maupun rapat atau pertemuan lainnya yang berhubungan dengan kepentingan dinas;
- b. wajib mengikuti Apel Pagi, 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. berpakaian dinas selama jam kerja beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. 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 pimpinan perangkat daerahnya dan memberitahukan secara lisan kepada atasan langsungnya; dan
- f. 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat, santun, 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e meliputi:

- a. menjunjung tinggi hukum, moral, memiliki harga diri dan disiplin yang tinggi;
- b. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- c. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- d. menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan dan korupsi, kolusi dan nepotisme;
- e. tidak menggunakan waktu, fasilitas, sumber daya dan peralatan milik Pemerintah Daerah untuk keperluan pribadi;
- f. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan 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 dapat mencemarkan kehormatan dan martabat;
- m. berpenampilan rapi dan sopan dalam tingkah laku;
- n. tidak merokok di lingkungan kantor, kecuali di tempat yang disediakan; dan
- o. memegang teguh dan mengamalkan Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia.

Pasal 11

Kode etik terhadap sesama Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f meliputi:

- a. saling menghormati antar Pegawai yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai;
- c. saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai; dan
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif dengan sesama Pegawai.

Pasal 12

Etika dalam berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf g meliputi:

- a. berpenampilan rapi, bersih dan sopan;
- b. mencerminkan norma-norma agama dan kesusilaan;
- c. sederhana dan tidak berlebihan;
- d. jujur, santun dan tidak mudah emosi dalam berkomunikasi;
- e. menggunakan pesan bahasa yang efektif dan efisien;
- f. berbahasa yang baik, sopan dan ramah;
- g. menggunakan kata dan kalimat yang baik sesuai dengan lingkungan; dan
- h. menghargai pendapat, masukan dan kritik.

BAB IV
SANKSI
Pasal 13

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dapat dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik berupa permohonan maaf secara lisan dan tertulis.
- (3) Sanksi moral sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan :
 - a. Secara terbuka oleh pejabat yang berwenang dalam ruangan yang tertutup yang hanya diketahui oleh Pegawai yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait; dan
 - b. Secara tertutup oleh Pejabat berwenang melalui forum pertemuan resmi Pegawai.
- (4) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan.

Pasal 14

Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana yang dimaksud pasal 13 ayat (2), dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas rekomendasi Majelis Kode Etik.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Peraturan Sekretaris Daerah Kota Madiun ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 3 Januari 2022



SEKRETARIS DAERAH,

Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.
Pembina Utama Madya
NIP. 19670416 199303 1 015