



PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN MANGUHARJO
KELURAHAN PANGONGANGAN

JL.PANDAN NO. 02 TELP. (0351) 467527 MADIUN 63121
Website <http://kelurahan-pangongangan.madiunkota.go.id>

KEPUTUSAN LURAH PANGONGANGAN
KECAMATAN MANGUHARJO KOTA MADIUN
NOMOR : 800-401.402.7/ /2018

TENTANG

KODE ETIK DAN PEDOMAN PRILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KELURAHAN PANGONGANGAN KECAMATAN MANGUHARJO
KOTA MADIUN

LURAH PANGONGANGAN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai yang bersih, disiplin berwibawa, bertanggung jawab, beretika dan memiliki integritas yang tinggi dalam menjalankan tugas di lingkungan Kelurahan Pangongangan Kecamatan Manguharjo Kota Madiun, diperlukan kode etik dan pedoman prilaku pegawai di lingkungan Kelurahan Pangongangan Kecamatan Manguharjo Kota Madiun;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang kode etik dan pedoman prilaku pegawai di lingkungan Kelurahan Pangongangan Kecamatan Manguharjo Kota Madiun;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan;
 3. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Corps dan kode etik Pegawai Negeri;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan;
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015;
 7. 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;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;

12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Madiun;
14. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 07 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
16. Peraturan Walikota Madiun Nomor 32 Tahun 2017 Tentang Pakaian Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
17. Peraturan Walikota Madiun Nomor 34 tahun 2017 Tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
18. Peraturan Walikota Madiun Nomor 53 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kelurahan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH PANGONGANGAN TENTANG KODE ETIK DAN PEDOMAN PRILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN KELURAHAN PANGONGANGAN KECAMATAN MANGUHARJO KOTA MADIUN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Lurah Pangongangan Kecamatan Manguharjo Kota Madiun ini yang dimaksud dengan :

1. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Kecamatan;
2. Lurah adalah Kepala Kelurahan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Camat, mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan, melakukan pemberdayaan masyarakat, melaksanakan pelayanan masyarakat, memelihara ketentraman dan ketertiban umum, memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
3. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang bekerja di lingkungan Kelurahan Pangongangan Kecamatan Manguharjo Kota Madiun termasuk pejabat lainnya yang diperbantukan / dipekerjakan di lingkungan Kelurahan Pangongangan;
4. Kode etik pegawai adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai di Lingkungan Kelurahan Pangongangan dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari – hari;
5. Pedoman Prilaku adalah pedoman dalam melaksanakan nilai – nilai dasar pribadi, sikap dalam pemberian dan penerimaan hadiah, pelaksanaan kewenangan, kepatuhan terhadap peraturan perundang – undangan yang berlaku dan benturan kepentingan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
6. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Camat yang bertugas memeriksa pelanggaran kode etik.

BAB II
TUJUAN KODE ETIK DAN PEDOMAN PRILAKU PEGAWAI

Pasal 2

Kode Etik dan Pedoman Prilaku Pegawai Bertujuan :

- a. Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan Negara;
- b. Menjaga martabat, kehormatan, citra, kredibilitas dan kinerja pegawai;
- c. Mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
- d. Meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
- e. Lebih menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
- f. Meningkatkan kualitas kerja dan perilaku pegawai yang profesional.

BAB III
KODE ETIK PEGAWAI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari – hari setiap pegawai wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam :

- a. Implementasi nilai – nilai Pancasila;
- b. Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. Perlindungan terhadap asset Pemerintah Daerah;
- d. Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi;
- e. Disiplin kerja;
- f. Berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi;
- g. Bersikap terhadap sesama pegawai;
- h. Bermasyarakat;
- i. Berprilaku baik terhadap diri sendiri.

Bagian Kedua
Nilai – nilai Dasar Pancasila

Pasal 4

Etika dalam hal Implementasi nilai – nilai Pancasila sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a meliputi :

- a. Ketagwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. Semangat nasionalisme;
- d. Mengutamakan kepentingan negara diatas 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.

Bagian Ketiga
Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Pasal 5

Etika dalam hal penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b meliputi :

- a. Mengutamakan kepentingan umum dan Negara serta menerapkan prinsip profesionalisme , adil dan selalu beritikad mencegah terjadinya kolusi, korupsi dan nepotisme serta citra negatip dan berpandangan jauh kedepan;
- b. Menghindari berhubungan, berkomunikasi dan berinteraksi dengan pihak lain sepanjang diatur dan tidak diperbolehkan serta berpotensi bertentangan dengan disiplin sebagai pegawai pemerintah.

Bagian Keempat
Perlindungan Terhadap Aset Pemerintah Daerah

Pasal 6

Etika dalam hal perlindungan terhadap aset pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c meliputi :

- a. Selalu memelihara dan melindungi aset milik pemerintah daerah dan tidak menggunakannya untuk kepentingan pribadi, kepentingan politik dan kepentingan lain yang bertentangan dengan kepentingan pemerintah daerah;
- b. Selalu menjaga hak intelektual milik daerah dan mendedikasikan kompetensi yang dimiliki untuk kepentingan daerah;
- c. Menyelenggarakan pengelolaan aset secara akurat dan lengkap yang ada dalam pengawasannya berdasarkan system akuntansi aset daerah;
- d. Melindungi informasi yang bersifat rahasia dan mencegahnya dari kehilangan, penyalahgunaan, kebocoran dan pencurian.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 7

Etika dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d meliputi:

- a. Wajib mentaati segala peraturan perundang undangan dalam melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh rasa tanggung jawab;
- b. Wajib menyimpan rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan dan hanya dapat dikemukakannya kepada pejabat atas perintah pejabat yang berwenang;
- c. Akuntabel dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, jujur dan berwibawa;
- d. Melaksanakan perintah kedinasan dari atasan secara bertanggung jawab;
- e. Patuh dan taat terhadap tata kerja yang telah ditetapkan pada organisasi internal;
- f. Tanggap, terbuka, jujur dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- g. Pimpinan organisasi internal secara berjenjang wajib membimbing dan mengarahkan bawahannya baik dalam etika bertingkah laku, pola pikir maupun dalam teknis pelaksanaan tugas kedinasan;

- h. Pimpinan organisasi internal berkoordinasi dengan pimpinan organisasi internal lainnya dalam pelaksanaan tugas kedinasan yang mempunyai keterkaitan satu dengan lainnya;
- i. Memiliki integritas, dedikasi dan semangat pengabdian yang tinggi kepada satuan organisasinya serta dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya;
- j. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja satuan organisasi;
- k. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk pengembangan kariernya;
- l. Dilarang melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain baik didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain;
- m. Menjalin kerjasama yang baik antar sesama pegawai dalam lingkungan internal untuk mencapai hasil kerja yang lebih baik;
- n. Profesional serta senantiasa berinisiatif untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan ketrampilan untuk kesuksesan pelaksanaan tugas kedinasan;
- o. Atasan memberi penghargaan kepada bawahan yang berprestasi sesuai dengan batas kewenangannya;
- p. Bekerja jujur, tertib dan bersemangat serta bertanggung jawab;
- q. Melayani masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya secara sopan, ramah dan tidak diskriminatif.

Bagian Keenam Disiplin Kerja

Pasal 8

Etika disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e meliputi :

- a. Wajib apel pagi dan sore sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- b. Wajib berada pada tempat kerja selama jam kerja, kecuali ada perintah tugas kedinasan dari atasan, jam istirahat siang dan waktu beribadah;
- c. Bagi pegawai tidak dapat hadir karena sakit, urusan keluarga dan urusan – urusan lainnya yang wajar dan dapat diterima akal sehat, wajib memberitahukan secara tertulis kepada satuan organisasinya dan memberitahukan secara lisan kepada atasannya;
- d. Atasan langsung secara berjenjang wajib memberikan hukuman kepada bawahan yang melanggar disiplin dan ketentuan jam kerja.

Bagian Ketujuh Berpenampilan, Berpakaian dan Berkomunikasi

Pasal 9

Etika dalam berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi sebagaimana dimaksud pasal 3 huruf f meliputi:

- a. Mengimplementasikan norma – norma agama dan kesusilaan;
- b. Senantiasa menjaga situasi lingkungan kerja yang bersih, rapi, aman dan nyaman;
- c. Berpenampilan pola hidup sederhana;
- d. Berpakaian rapih dan bersih serta berpenampilan menarik;
- e. Berpakaian dinas selama jam kerja sesuai ketentuan;
- f. Dilarang berpakaian dinas diluar tugas kedinasan;
- g. Berkomunikasi baik lisan atau tulisan disampaikan dengan sopan dan santun serta mudah dimengerti;
- h. Jujur, terbuka serta bertanggung jawab;
- i. Atasan dalam memberi perintah lisan maupun dalam memberi nasehat atau hukuman teguran secara lisan wajib dilakukan secara santun.

Bagian Kedelapan
Bersikap Terhadap Sesama Pegawai

Pasal 10

Etika terhadap sesama pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf g meliputi :

- a. Saling menghormati sesama pegawai;
- b. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama pegawai;
- c. Saling menghormati sesama teman sejawat, baik secara vertical maupun horizontal dalam suatu unit kerja;
- d. Menjunjung tinggi harkat dan martabat pegawai;
- e. Saling menghargai perbedaan pendapat;
- f. Menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama pegawai;
- g. Berhimpun dalam suatu wadah dan soliditas semua pegawai dalam memperjuangkan hak – haknya.

Bagian Kesembilan
Bermasyarakat

Pasal 11

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf h meliputi :

- a. Mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa ada unsur paksaan;
- c. Memberikan pelayanan secara cepat, efisien, resfek, disiplin, akurat dan sukses serta tidak diskriminatif;
- d. Tanggap terhadap situasi dan kondisi lingkungan masyarakat;
- e. Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam pelaksanaan tugas.

Bagian Kesepuluh
Etika Terhadap Diri Sendiri

Pasal 12

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud pasal 3 huruf I meliputi :

- a. Menjunjung tinggi hukum, moral, disiplin yang tinggi serta mempunyai harga diri;
- b. Menjaga integritas pribadi dan komitmen untuk menjaga citra reputasi birokrasi;
- c. Mengedepankan hati nurani dalam pelaksanaan pertanggungjawaban terhadap public;
- d. Mencegah praktek diskriminatif dan menghindari pelecehan terhadap harga diri dan kondisi fisik;
- e. Menghindari dari bentuk kepentingan seperti kolusi, korupsi dan nepotisme;
- f. Tidak menggunakan waktu, fasilitas, sumber daya dan peralatan milik pemerintah daerah untuk kepentingan pribadi;
- g. Tidak menggunakan akses, pengetahuan dan jabatannya untuk hal-hal yang merugikan pemerintah daerah.

BAB IV KODE ETIK KHUSUS SKPD

Pasal 13

- (1) Pejabat Pembina kepegawaian masing – masing SKPD menetapkan kode etik khusus SKPD.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik masing – masing SKPD.

Pasal 14

Kode etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Camat Manguharjo.

Bagian Kesebelas Etika Mewujudkan Lingkungan Kerja Yang Bersih dan Sehat

Pasal 15

Etika dalam mewujudkan lingkungan kerja yang bersih dan sehat meliputi :

- a. Mewujudkan kesadaran para pegawai Kelurahan Pangongangan untuk senantiasa menjaga kebersihan lingkungan didalam dan diluar ruangan kerja di satuan kerja Kelurahan Pangongangan;
- b. Mentaati jadwal piket kebersihan ruangan kantor yang telah ditentukan;
- c. Setiap hari jum'at melakukan kegiatan kebersihan disekitar halaman kantor Kelurahan Pangongangan;
- d. Menjaga keamanan dan ketertiban didalam dan diluar Kantor Kelurahan Pangongangan;
- e. Setiap hari jum'at melakukan kegiatan olahraga kesegaran jasmani.

BAB V INFORMASI PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 16

Informasi adanya pelanggaran kode etik dapat diketahui dari :

- a. Hasil pemeriksaan aparat pengawas intern pemerintah;
- b. Hasil pengawasan melekat atasan langsung;
- c. Informasi dari media sosial atau elektronik;
- d. Pengaduan dari masyarakat;
- e. Informasi dari kotak pengaduan / saran yang telah disediakan oleh pemerintah daerah dan/ Kelurahan Pangongangan.

Pasal 17

- (1) Setiap atasan pegawai atau pejabat berwenang yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud pasal 16 dan mengetahui adanya pelanggaran, wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
- (2) Atasan langsung yang tidak menindaklanjuti sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap melanggar kode etik.

BAB VI MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan dan Keanggotaan

Pasal 18

- (1) Untuk menegakkan kode etik, pada setiap SKPD dibentuk majelis kode etik, yang berkedudukan di Kecamatan Manguharjo;
- (2) Pembentukan majelis kode etik sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh pejabat Pembina Kepegawaian yaitu Camat Manguharjo Kota Madiun.

Pasal 19

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota;
 - c. Sekurang – kurangnya 3(tiga) orang anggota
- (2) Dalam hal anggota majelis kode etik lebih dari 5(lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil
- (3) Jabatan dan pangkat anggota majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat pegawai yang diperiksa.

Bagian Kedua Tugas Majelis Kode Etik

Pasal 20

- (1) Majelis kode etik mengambil keputusan setelah memeriksa pegawai yang disangka melanggar kode etik;
- (2) Majelis kode etik mengambil keputusan setelah pegawai yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri;
- (3) Keputusan Majelis kode etik diambil secara musyawarah mufakat;
- (4) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak;
- (5) Keputusan majelis kode etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan (4) bersifat final.

Pasal 21

Majelis kode etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang majelis kepada pejabat yang berwenang sebagai bahan memberikan sanksi moral dan / atau sanksi lainnya kepada pegawai yang bersangkutan.

BAB VII SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 22

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik dikenai sanksi moral;
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh pejabat Pembina kepegawaian

- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa :
- a. Pernyataan secara tertutup oleh pejabat yang berwenang dalam ruang yang tertutup yang hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang terkait;
 - b. Pernyataan secara terbuka oleh pejabat yang berwenang melalui forum pertemuan resmi pegawai, upacara bendera, papan pengumuman, media massa atau forum lain yang sesuai untuk itu.
- (4) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat;
- (5) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pejabat lain di lingkungannya sekurang – kurangnya pejabat struktural eselon III.

Pasal 23

Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana diatur dalam Peraturan Camat Manguharjo ini, dapat juga dikenakan tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundang – undangan atas rekomendasi majelis kode etik.

BAB VIII PEDOMAN KODE ETIK

Pasal 24

Pegawai di lingkungan Kelurahan Pangongangan wajib melaksanakan nilai – nilai dasar pribadi (basic individual value) sebagai berikut :

- a. Integritas, bersikap, berprilaku dan bertindak jujur terhadap diri sendiri dan lingkungan, objektif terhadap permasalahan, memiliki komitmen terhadap visi dan misi, konsisten dalam bersikap dan bertindak , berani dan tegas dalam mengambil keputusan dan risiko kerja, disiplin dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas dan amanah.
- b. Profesionalisme, berpengetahuan luas, berketerampilan yang tinggi sehingga mampu bekerja sesuai dengan kompetensi, mandiri tanpa intervensi pihak lain, konsisten dan bersungguh – sungguh dalam melaksanakan tugas;
- c. Transparansi, setiap pelaksanaan tugas dapat terukur dan dapat dipertanggung jawabkan serta senantiasa dievaluasi secara berkala dan terbuka untuk semua stakeholder di lingkungan Kelurahan Pangongangan;
- d. Produktivitas, mampu bekerja keras dengan orientasi hasil kerja yang sistematis, terarah dan berkualitas sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan;
- e. Religius, berkeyakinan bahwa setiap tindakan yang dilakukan berada dibawah pengawasan sang pencipta, tekun melaksanakan ajaran agama, mengawali setiap tindakan selalu didasari niat ibadah sehingga apa yang dilakukan harus selalu lebih baik dari yang kemarin;
- f. Kepemimpinan, berani menjadi pelopor dan penggerak perubahan dalam pemberantasan korupsi, dapat dipercaya untuk mencapai kinerja yang melebihi harapan.

Pasal 25

Dalam tingkah laku, pegawai wajib :

- a. Menjaga nama baik dan martabat pegawai itu sendiri;
- b. Harus mempunyai sifat kepemimpinan;

- c. Memelihara jiwa korps pegawai;
- d. Memberi contoh teladan di lingkungan masyarakat dan kedinasan;
- e. Dilarang mengunjung tempat – tempat yang dapat merendahkan harkat dan martabat pegawai;
- f. Tidak sombong dan tidak mau menang sendiri;
- g. Hidup sederhana;
- h. Menjaga keluarga dari perbuatan – perbuatan tercela, sesuai dengan norma – norma yang berlaku di masyarakat;
- i. Menjaga ketentraman dan keutuhan keluarga.

Pasal 26

Dalam pemberian dan penerimaan hadiah, pegawai :

- a. Tidak diperkenankan meminta atau menerima sesuatu, baik langsung atau tidak langsung, baik dalam bentuk hadiah atau jasa berupa uang, natura maupun bentuk lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
- b. Tidak diperkenankan memberi sesuatu baik langsung maupun tidak langsung, baik dalam bentuk hadiah atau jasa berupa uang maupun bentuk lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

Pasal 27

Dalam pelaksanaan kewenangan, pegawai :

- a. Harus melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban dengan berpedoman kepada peraturan dan perundang – undangan yang berlaku;
- b. Tidak diperkenankan menyalahgunakan wewenang, tugas dan kewajiban untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, golongan atau afiliasi lainnya.

Pasal 28

Dalam kepatuhan terhadap peraturan dan perundang–undangan, pegawai :

- a. Memahami peraturan perundang – undangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;
- b. Melaksanakan peraturan perundang – undangan yang berkaitan dengan fungsi dan tugasnya secara efisien, efektif dan konsisten;
- c. Tidak diperkenankan menyalahgunakan peraturan perundang – undangan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, golongan atau afiliasi lainnya.

Pasal 29

Jika terjadi benturan kepentingan, penyelenggara pemerintah daerah :

- a. Dilarang memegang jabatan lain yang dapat menimbulkan potensi terjadinya benturan kepentingan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan aturan etika;
- b. Membuat pernyataan tertulis pada awal masa jabatannya atau dalam masa jabatannya tentang kepentingan dalam kegiatan diluar tugasnya sebagai penyelenggara Negara, kepemilikan saham dalam perusahaan dan kepemilikan aset serta kepentingan keuangan lainnya dari penyelenggara Negara yang bersangkutan serta suami / istri beserta anaknya yang berpotensi melanggar norma – norma hukum dan etika;

- c. Tidak diperkenankan untuk turut serta langsung atau tidak langsung dalam pembahasan masalah- masalah yang terindikasi ada pembentukan kepentingan pribadi penyelenggara pemerintah daerah yang bersangkutan
- d. Tidak diperkenankan menyalahgunakan informasi maupun sumber daya milik pemerintah daerah untuk kepentingan sebagai penyelenggara daerah dan menerima sesuatu dari pihak manapun yang dapat mempengaruhi kinerjanya;
- e. Tidak diperkenankan menggunakan jabatannya untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, golongan atau afiliasi lainnya;
- f. Membuat pernyataan tidak memiliki bentukan kepentingan dan telah melaksanakan pedoman prilaku yang ditetapkan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Keputusan Lurah Pangongangan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, agar setiap pegawai mengetahuinya dan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pangongangan
Pada Tanggal : 30 Oktober 2018
LURAH PANGONGANGAN

SLAMET, SH
Penata Tk. I
NIP.19670619 199006 1 001