



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN  
**KECAMATAN TAKERAN**

Jl. Raya Takeran No. 113 Kode Pos 63383

Telp. (0351) 439257

email: tekerankec@magetan.go.id

**KEPUTUSAN CAMAT TAKERAN KABUPATEN MAGETAN  
NOMOR: 800 / 18 / 403.404 / 2021**

**TENTANG**

**KODE ETIK PEGAWAI PADA KECAMATAN TAKERAN KABUPATEN MAGETAN**

**CAMAT TAKERAN KABUPATEN MAGETAN**

- 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 Takeran;
- b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Takeran tentang Kode Etik Pegawai pada Kecamatan Takeran.
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Camat Takeran tentang Kode Etik Pegawai pada Kecamatan Takeran
- KEDUA** Mengesahkan Kode Etik Pegawai pada Kecamatan Takeran sebagaimana lampiran pada keputusan ini;
- KETIGA** : Kode Etik Pegawai pada Kecamatan Takeran merupakan kesepakatan bersama untuk ditaati seluruh Pegawai Kecamatan Takeran;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Takeran  
Pada tanggal : 8 April 2021

CAMAT TAKERAN

  
**Drs. NANANG BUDI SETYAJI, M.Pd**

Pembina Tk. I

NIP. 19631115 198303 1 0008

Lampiran : Keputusan Camat Takeran  
Nomor : 800 / 18 / Kept / 403.404 / 2021  
Tentang : Kode Etik Pegawai Pada  
Kecamatan Takeran Kabupaten  
Magetan

## **KODE ETIK PEGAWAI PADA KECAMATAN TAKERAN KABUPATEN MAGETAN**

### **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. Menjalani 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 Pekalongan Barat;
- 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 Takeran, wajib :

1. Mentaati ketentuan jam kerja (pelayanan) dan jam istirahat
  - a. Jam Kerja (Pelayanan)  
Senin – Kamis : 07.00 WIB - 15.30 WIB  
Jum'at : 07.00 WIB - 14.30 WIB

b. Jam Istirahat

Senin -Kamis : 12.00 WIB - 12.30 WIB

Jum'at : 11.30 WIB - 13.00 WIB

2. Mengikuti apel pagi dan olah raga pagi;
3. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing serta menghormati pemeluk agama lain dalam melaksanakan tugas sehari-hari;
4. Memberikan pelayanan menurut profesi masing-masing dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan kode etik, standar profesi, hak pengguna pelayanan, 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 pemerintah;
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 Takeran 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, menjanjikan atau memberi kesempatan pihak lain untuk melakukan kecurangan;
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. Meninggalkan kantor tanpa alasan yang sah selama jam kerja.

Ditetapkan di : Takeran  
Pada tanggal : 8 April 2021

CAMAT TAKERAN



**Drs. NANANG BUDI SETYAJI, M.Pd**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631115 198303 1 008