



PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS

DINAS PENDIDIKAN

Jalan R.A.A Kusumahsubrata No. 3 Telp./Fax. (0265) 773309
Ciamis 46213

KEPUTUSAN BUPATI CIAMIS

NOMOR : 800.3/098-Disdik.1/2024
LAMPIRAN : 1 (satu)

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN CIAMIS

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 50 Tahun 2017;
 - b. bahwa sesuai Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing instansi menetapkan kode etik instansi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Ciamis tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2017 tentang Kode Etik PNS dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
14. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 95 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;
16. Keputusan Bupati Ciamis Nomor 000.8.3.4/1461-Disdik.1/2024 tentang Standar Pelayanan Publik pada Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN CIAMIS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian Pasal

1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis yang selanjutnya disingkat dengan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan hidup sehari-hari.
2. Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis yang selanjutnya disebut pegawai, adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
3. Sumber Daya Manusia adalah individu/seseorang yang melaksanakan tugas pada Instansi Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
4. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
5. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai adalah Sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan yang bertentangan dengan kode etik dan kode perilaku pegawai.
6. Unit Kerja yang Menangani Kepegawaian adalah Sub Bagian yang menangani pengelolaan kepegawaian pada Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.

7. Pejabat yang Berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang memberikan sanksi moral dan tindakan administrasi atau Pejabat lain yang ditunjuk.
8. Sanksi moral adalah sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar kode etik dan kode perilaku.

Bagian Kedua

Nilai Dasar

Pasal 2

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

- a. Integritas adalah kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi;
- b. Profesional adalah mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Disiplin adalah kesanggupan untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin;
- d. Komitmen adalah kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- e. Akuntabel adalah setiap kegiatan dan hasil akhir harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Kerjasama adalah kemauan dan kemampuan untuk bekerja sama dengan rekan sekerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya;
- g. Efektifitas adalah menyelenggarakan Manajemen ASN (Aparatur Sipil Negara) sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan;
- h. Tidak diskriminatif bahwa penyelenggaraan Manajemen ASN, tidak membedakan perlakuan berdasarkan gender, suku, agama, ras, dan golongan.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Pasal 3

Ruang lingkup kode etik dan kode perilaku terdiri dari :

1. Sikap adalah perasaan, pikiran, dan kecenderungan yang dilakukan oleh pegawai sebagai bentuk respon terhadap stimulus perilaku atau objek tertentu yang melibatkan faktor pendapat dan emosi.
2. Perilaku adalah setiap tindakan, aktivitas, perkataan pegawai yang dipengaruhi oleh adat, sikap, emosi, nilai, etika dan norma yang sifatnya dapat diamati, digambarkan dan dicatat serta memiliki dampak terhadap lingkungan fisik maupun sosial.
3. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun bentuk gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa dengan itu.
5. Ucapan pegawai adalah setiap kata-kata yang diucapkan dihadapan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman atau alat komunikasi lainnya.

Pasal 4

Kode etik dan kode perilaku pegawai bertujuan untuk :

1. Menjaga martabat, kehormatan, citra, kredibilitas pegawai dan Instansi Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis;
2. Menjaga keharmonisan dalam lingkungan kerja, keluarga dan masyarakat;
3. Meningkatkan disiplin, kualitas kerja dan profesionalisme pegawai.

BAB III

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 5

Setiap pegawai dalam pelaksanaan tugas dan kehidupan sehari-hari wajib mematuhi dan berpedoman pada kode etik dan kode perilaku pegawai.

Pasal 6

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai meliputi :

- a. menjaga nama baik Institusi Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis;
- b. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN;
- c. wajib menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok ataupun golongan;
- d. mengetahui dan memahami serta mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi;
- f. melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- g. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- h. tidak memberikan keterangan/informasi data yang bersifat rahasia kepada pihak yang tidak berwenang;
- i. tidak menyalahgunakan informasi intern Negara, tugas, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagidiri sendiri atau untuk orang lain;
- j. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrihdan tanpa unsur paksaan sesuai dengan ketentuan;
- k. berperilaku sopan santun terhadap atasan, sesama, bawahan dan masyarakat;
- l. berperilaku dan menjunjung tinggi nilai-nilai budaya sunda;
- m. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang kondusif;
- n. menjaga dan menjalin rasa solidaritas dan soliditas sesama pegawai;
- o. menjadi teladan yang baik terhadap sesama, bawahan dan masyarakat;
- p. menjaga tempat kerja dalam keadaan bersih, aman, nyaman serta pedulidengan situasi dan kondisi lingkungan kerja;
- q. hemat sumber daya energi dan air;
- r. berpakaian dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. berpenampilan sederhana, bersih, rapih dan sopan serta tidak berambut panjang bagi laki-laki;
- t. tidak melakukan perbuatan asusila atau tercela;
- u. tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai dan Instansi Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis, kecuali untuk kepentingan pelaksanaan tugas.

BAB IV
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berjumlah gasal, terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 5 (tiga) orang Anggota.
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Ketua Majelis dijabat oleh Inspektur Daerah;
 - b. Sekretaris dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. Anggota terdiri dari Kepala Dinas Pendidikan, Sekretaris dan para Kepala Bidang Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.

Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

Pasal 10

- (1) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir apabila menjadi tersangka dan/atau terdakwa.
- (2) Anggota pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memiliki pangkat atau jabatan yang setingkat dengan pangkat atau jabatan anggota yang digantikan.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik, dibentuk Sekretariat yang secara *ex-officio* yang berkedudukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - e. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;

- g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB V PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Tatacara Pengaduan, Pelaporan dan Pemeriksaan

Pasal 12

- (1) Laporan dan/atau Pengaduan terhadap adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik harus memuat:
 - a. identitas Pelapor;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alatbukti; dan
 - d. tandatangan Pelapor.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemeriksaan atas dasar Pengaduan dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
 - b. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
 - c. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas pengaduan;
 - d. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - e. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan Pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;
 - f. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan Pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak, dengan melakukan:
 - 1) pemanggilan para pihak;
 - 2) pengumpulan bukti dan Saksi;
 - 3) pemeriksaan bukti dan Saksi; dan
 - 4) pemeriksaan Terlapor.
 - g. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada Pelanggaran terhadap kode etik,
 - h. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada pegawai Bagian PBJ yang melanggar; dan
 - i. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala Dinas Pendidikan, APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Tatacara Pemanggilan dan Pemeriksaan

Pasal 13

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis pegawai Dinas Pendidikan yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan pasal 6 untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh Pelapor atau kuasanya dan/atau Terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal pegawai Bagian PBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, pegawai Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar Kode Etik.
- (6) Dalam hal terjadi Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala Dinas Pendidikan agar pegawai Dinas Pendidikan dikenakan sanksi.

Bagian Ketiga
Tatacara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 14

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh pegawai Dinas Pendidikan yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pegawai Dinas Pendidikan yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Pegawai Dinas Pendidikan yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, dianggap mengakui Pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

BAB VI
SANKSI

Pasal 15

- (1) Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan kepada pegawai Dinas Pendidikan yang melakukan Pelanggaran:
 - a. sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran,
 - b. sanksi administratif berupa:
 - 1) teguran lisan
 - 2) teguran tertulis,

- 3) pernyataan tidak puas, dan
 - 4) rekomendasi mutasi dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Dalam hal hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik terdapat indikasi Pelanggaran Pidana, dapat dilaporkan ke Aparat Penegak Hukum untuk diproses sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PENGHARGAAN
Pasal 16

- (1) Penilaian Pemberian penghargaan secara individu meliputi unsur :
- a. Disiplin dalam mentaati ketentuan jam kerja yang ditujukan dengan rata-rata kehadiran dalam waktu triwulan di atas 95% berdasarkan hasil rekapitulasi absensi;
 - b. Berprestasi dalam bekerja yang ditujukan dengan adanya inovasi atau ide-ide terhadap pelayanan yang ada di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis;
 - c. Kerjasama, penampilan, dan tidak pernah menerima complain dari pengguna layanan;
 - d. Menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kejujuran, dan kecakapan dalam bekerja ;dan
 - e. Penilaian lain bersifat subjektif dari atasan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Sumber Daya Manusia yang bekerja pada instansi Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis yang tidak dikategorikan pada pasal 1 ayat (2), apabila melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku tetap dikenakan ketentuan pasal 15 Peraturan Bupati ini.


Pasal 18

Pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inspektorat Kabupaten Ciamis.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan PeraturanBupati ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis pada
tanggal 8 Januari 2024

a.n. BUPATI CIAMIS
Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN CIAMIS,

H. WASDI