



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN**  
**KECAMATAN GRATI**

Jl. Raya Alun-alun Grati  
Kecamatan Grati, Kabupaten Pasuruan 67184  
Laman [grati.pasuruankab.go.id](http://grati.pasuruankab.go.id), Pos-el [grati@pasuruankab.go.id](mailto:grati@pasuruankab.go.id)

---

KEPUTUSAN CAMAT GRATI

NOMOR : 060/122/424.305/2024

TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI PADA KECAMATAN GRATI  
KABUPATEN PASURUAN

CAMAT GRATI,

- Menimbang : a. bahwa guna memenuhi ketentuan peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2014 pada pasal 13 tentang pembinaan jiwa dan pembinaan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil serta dalam rangka mewujudkan pegawai yang tertib, akuntabel, berwibawa, transparan dan berintegritas serta menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik perlu menegakkan norma etik dalam menjalankan tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Kode Etik Pegawai pada Kecamatan GRATI Kabupaten Pasuruan dengan Keputusan Camat GRATI;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja

Kecamatan;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan dan Survey Kepuasan Masyarakat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
10. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 29 Tahun 2015 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Pasuruan.
11. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Camat GRATI tentang Kode Etik Pegawai Kecamatan GRATI Kabupaten Pasuruan.
- KEDUA : Kode Etik Pegawai Kecamatan GRATI Kabupaten Pasuruan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat GRATI.
- KETIGA : Kode Etik Pegawai Kecamatan GRATI dipergunakan sebagai acuan bagi Pegawai di lingkungan Kecamatan GRATI dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pasuruan  
pada tanggal : 12 Februari 2024



**MUHAMAD KHILMI, S.Pd., M.Pd.**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19680319 199202 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT GRATI  
NOMOR : 060/122/424.305/2024  
TANGGAL : 12 Februari 2024

KODE ETIK PEGAWAI PADA  
KECAMATAN GRATI KABUPATEN PASURUAN

**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.

**1. 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. Menjalinkan 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.

## **2. 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.

## **3. 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.

## **4. 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 GRATI;
- 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 GRATI, wajib:

1. Mentaati ketentuan jam kerja dan jam pelayanan

### **Jam Kerja**

Senin - Kamis : 07.30 WIB - 15.30 WIB

Jum'at : 07.30 WIB - 15.00 WIB

### **Jam Pelayanan**

Senin - Kamis : 07.30 WIB - 15.30 WIB

Jum'at : 07.30 WIB - 10.00 WIB

2. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing serta menghormati pemeluk agama lain dalam melaksanakan tugas sehari-hari;
3. Memberikan pelayanan di bidang pelayanan kependudukan menurut profesi masing-masing dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan kode etik, standar profesi, hak pengguna pelayanan kependudukan, standar pelayanan, dan standar prosedur operasional;
4. Memberikan informasi kepegawaian sesuai dengan tugasnya masing-masing;
5. Berpenampilan dan berbusana sesuai dengan etika (bersih, sopan dan rapi) serta dilengkapi dengan atribut yang telah ditentukan;
6. Bersikap sopan, ramah dan tidak diskriminatif dalam rangka memberikan pelayanan;
7. Melaksanakan perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
8. Menjaga situasi lingkungan kerja yang bersih, aman dan nyaman;
9. Bertanggung jawab atas hasil pelaksanaan tugasnya;
10. Menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian yang bersifat rahasia;
11. Memelihara, menjaga dan mengamankan barang inventaris milik Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat;
12. Menjaga hubungan kerja yang baik antar sesama Pegawai; dan
13. Berorientasi pada upaya peningkatan kinerja yang kreatif dan inovatif.

### **C. LARANGAN PEGAWAI**

Setiap Pegawai di Lingkungan Kecamatan GRATI 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 dibidang kependudukan;
5. Mengonsumsi, 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;
9. Larangan KKN; dan
10. Selama Jam Kerja tidak diperkenankan meninggalkan kantor tanpa alasan yang sah.

#### **D. SANKSI PEGAWAI**

Sanksi bagi pegawai Kecamatan GRATI yang melakukan pelanggaran sebagai berikut ;

1. Pelanggaran terhadap penyelenggaraan pelayanan administrasi publik Kecamatan GRATI dilakukan oleh pegawai dikenakan sanksi;
2. Hukuman disiplin berlaku untuk semua pegawai baik Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan GRATI:
  - a. Pegawai akan diberikan hukuman bilamana melanggar ketentuan yang tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Pemberian hukuman didasarkan pada laporan penilaian kinerja atasan langsung secara tertulis dan hasil rekapitulasi dan absensi;
3. Mekanisme pemanggilan, pemeriksaan, dan penjatuhan sanksi administrasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

  
**CAMAT GRATI**  
**MUHAMAD KHILMI, S.Pd., M.Pd.**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19680319 199202 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN**  
**KECAMATAN GRATI**

Jl. Raya Alun-alun Grati  
Kecamatan Grati, Kabupaten Pasuruan 67184  
Laman Grati.pasuruankab.go.id, Pos-el Grati@pasuruankab.go.id

---

KEPUTUSAN CAMAT GRATI

NOMOR : 521/123/424.305/2024

TENTANG  
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN (*REWARD*)  
DAN HUKUMAN (*PUNISHMENT*) BAGI PEGAWAI KECAMATAN GRATI  
TAHUN 2023

CAMAT GRATI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan evaluasi terhadap kinerja, produktivitas, dan semangat kerja pegawai perlu dilakukan penilaian kinerja pegawai;
- b. bahwa bagi pegawai yang memiliki keteladanan yang baik dalam kinerja, produktivitas, dan semangat kerja, Kecamatan GRATI perlu memberikan penghargaan (reward);
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu ditetapkan dengan keputusan Camat GRATI.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46

Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Camat GRATI tentang Penilaian Kinerja Pegawai dan Pemberian penghargaan (reward) bagi Pegawai Teladan pada Kecamatan GRATI .

KEDUA : Menetapkan pedoman Penilaian Kinerja Pegawai , baik Pegawai Negeri Sipil (PNS), maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil (PPNPNS), di lingkungan Kecamatan GRATI.

KETIGA : 1. Pegawai sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua berdasarkan penilaian ditetapkan sebagai Pegawai teladan akan memperoleh Penghargaan (reward) berupa Piagam dengan indikator penilaian sebagai berikut:

- a. Menerapkan Kode Etik pegawai dan Standar Pelayanan;
- b. Kehadiran tepat waktu sesuai dengan jam kerja yang sudah ditetapkan;
- c. Tingkat kedisiplinan pegawai penampilan dengan menggunakan atribut, pakaian, taat pada aturan yang berlaku, dll yang sudah ditetapkan;
- d. Sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan;
- e. Tingkat kepekaan/respon pegawai dalam memberikan pelayanan;
- f. Tingkat keterampilan pegawai dalam memberikan pelayanan;
- g. Memiliki Kinerja yang baik dengan menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan yang diberikan atasan;
- h. Memiliki kemampuan mengeluarkan ide (Inovatif/Kreatif);

i. Tidak pernah menerima pengaduan dari pengguna layanan

j. Tingkat kerja sama dengan rekan kerja.

2. Pegawai sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua berdasarkan penilaian diberikan sanksi (punishment) sesuai dengan peraturan Kode Etik yang berlaku apabila tidak melaksanakan syarat dan kriteria pada point 1

KEEMPAT : Penghargaan (reward) sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, berupa piagam penghargaan, dan/ atau penghargaan dalam bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dilaksanakan setiap Triwulan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pasuruan  
pada tanggal : 12 Februari 2024



**CAMAT GRATI**

**MUHAMAD KHILMI, S.Pd., M.Pd.**

Pembina Tk.I

NIP. 19680319 199202 1 001