PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Soekarno-Hatta, Kota Mungkid, Kode Pos 56511
Telepon (0293) 788224, 788804 Laman https://disdikbud.magelangkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR : 100.3.3.7/ 108 /04/2026

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MAGELANG

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MAGELANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), pemerintah yang bersih (*clean government*), berdaya guna, dan berhasil guna, diperlukan adanya Kode Etik;

b. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang, diperlukan pegawai yang berintegritas, profesional, dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 dan Nomor 142);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang;
8. Peraturan Bupati Magelang Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2015 Nomor 56);
9. Peraturan Bupati Magelang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang;

KEDUA : Kode Etik Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU wajib digunakan sebagai pedoman untuk melakukan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang agar dapat melaksanakan dan menerapkan kode etik dalam setiap melaksanakan tugasnya untuk mewujudkan perilaku yang Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif;

KETIGA : Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang wajib mematuhi, mentaati dan melaksanakan Kode Etik Pegawai berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang, apabila ada pelanggaran Kode Etik akan diberikan sanksi sesuai aturan yang berlaku.

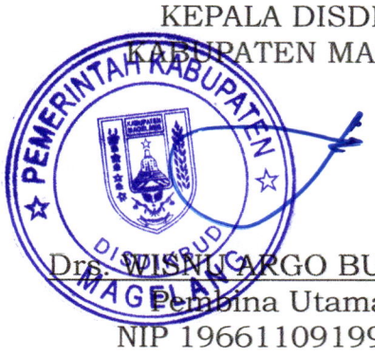
KEEMPAT : Rehabilitasi:

1. Pegawai yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik diberikan Rehabilitasi Nama Baik;
2. Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan dengan Keputusan Pejabat yang berwenang.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan evaluasi dan penyempurnaan sesuai dengan perkembangan.

Ditetapkan di Kota Mungkid
Pada tanggal 27 Juli 2026

KEPALA DISDIKBUD
KABUPATEN MAGELANG



Drs. WISNU ARGO BUDIONO, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 196611091995011002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN MAGELANG
NOMOR : 100.3.3.7/108 /04/2026
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MAGELANG

KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MAGELANG

A. LATAR BELAKANG

Untuk mewujudkan Pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih, bersih dari praktek korupi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat maka perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugasnya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan Pembentukan Kode Etik untuk menjaga martabat dan kehormatan pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang. Untuk itu setiap pegawai berkewajiban untuk menjalankan kode etik dalam pelaksanaan tugas sehari-hari yang meliputi:

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi;
2. Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin;
3. Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
4. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Melaksanakan tugas sesuai perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan etika pemerintahan;
6. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara.
7. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
8. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
9. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
10. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan dan manfaat bagi diri sendiri atau orang lain;

11. Memegang teguh nilai dasar pegawai dan selalu menjaga reputasi dan integritas pegawai;
12. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.

C. DISIPLIN PEGAWAI

1. Memegang teguh ideologi Pancasila;
2. Setia dan memperhatikan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Mengabdi kepada negara dan rakyat Indonesia;
4. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
5. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
6. Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
7. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
8. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerja kepada publik;
9. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
10. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
11. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
12. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
13. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
14. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan;
15. Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

D. Etika Pegawai terhadap diri sendiri di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang meliputi:

1. Tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian;
2. Tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Meningkatkan pengetahuan, wawasan dan kompetensi tugas di bidang masing-masing;
4. Tidak melakukan perbuatan kolusi, korupsi, dan nepotisme;

5. Tidak melakukan penyalahgunaan wewenang dan jabatan untuk memperkaya diri sendiri, orang lain dan/atau kelompok tertentu yang merugikan bangsa dan negara;
6. Tidak melakukan pungutan di luar ketentuan yang berlaku untuk kepentingan pribadi, golongan, dan pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan masyarakat, bangsa, dan negara;
7. Menolak pemberian hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan sebagai pegawai;
8. Menolak menjadi perantara bagi pihak lain dengan mendapat imbalan untuk mengurus usaha, pekerjaan, perijinan, pelanggaan yang berkaitan dengan kepegawaian;
9. Tidak melakukan perbuatan tercela dan perbuatan tidak bermoral;
10. Memberikan informasi secara terbuka kecuali informasi yang dikecualikan;
11. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan dalam melaksanakan tugas;
12. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
13. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani; dan
14. Menjunjung tinggi harkat dan martabat seorang pegawai.

E. Etika Pegawai terhadap sesama pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang meliputi:
1. Memperlakukan sesama pegawai sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban yang berkesesuaian;
2. Tidak melakukan persekongkolan dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan bangsa dan negara;
3. Saling menghormati sesama pegawai yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
4. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama pegawai;
5. Saling menghormati antar teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun di luar instansi;
6. Menghargai perbedaan pendapat;
7. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama pegawai.

F. Etika dalam pelayanan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang meliputi:

1. Adil dan tidak diskriminatif;
2. Ikhlas dalam memberikan pelayanan dan tidak mengharapkan balas jasa;
3. Bersikap tegas, cermat, dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berlarut-larut;
4. Tidak mempersulit, menunda-nunda dan lalai serta memberikan proses yang berbelit-belit;
5. Membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik protes serta keluhan dan tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat;
6. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi;
7. Tidak melakukan kolusi dan nepotisme;
8. Menjaga kerahasiaan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan negara; dan
10. Menyadari bahwa tugas pegawai adalah melayani kepentingan publik.

G. Etika dalam disiplin kerja di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang meliputi:

1. Mentaati ketentuan jam kerja kecuali pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan saat jam kerja;
2. Wajib melaksanakan apel pada waktu yang telah ditetapkan;
3. Wajib mengikuti upacara bendera dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi;
4. Wajib berada pada tempat dan wilayah kerja selama jam kerja, kecuali ada perintah tugas kedinasan dari atasan dan jam istirahat;
5. Bagi pegawai yang tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit, keperluan keluarga dan alasan-alasan lainnya yang sah, wajib memberitahukan kepada atasan langsung dan pimpinan OPD.

H. Etika dalam berpenampilan, berpakaian, dan berkomunikasi di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang meliputi:

1. Berpenampilan rapi, bersih, dan sopan;
2. Mencerminkan norma-norma agama dan kesusilaan;

3. Sederhana dan tidak berlebihan;
4. Mengenakan pakaian dinas beserta atribut dan kelengkapan sesuai dengan ketentuan;
5. Jujur, santun dalam berkomunikasi;
6. Berbahasa yang baik, sopan, dan ramah;
7. Menggunakan kata dan kalimat yang baik sesuai dengan lingkungan; dan
8. Menghargai pendapat, masukan atau kritik.

I. Etika dalam berorganisasi di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang meliputi:
1. Menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi dan golongan;
2. Mematuhi jenjang kewenangan dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;
3. Setiap atasan tidak dibenarkan memberikan perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;
4. Setiap pegawai dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasan langsung;
5. Setiap pegawai harus menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan, dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
6. Tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan;
7. Bersikap rasional dan berkeadilan, obyektif, serta transparan dalam menjalankan tugas;
8. Membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama pegawai dan pihak terkait lainnya;
9. Menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
10. Melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pembocoran rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan negara;
11. Tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi, pemerintah daerah, bangsa dan negara.

12. Tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13. Memelihara kerjasama, koordinasi dan menjunjung semangat jiwa korsa dengan baik dalam melaksanakan tugas;
14. Menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hierarki; dan
15. Menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja.

J. KEWAJIBAN PEGAWAI

Setiap pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang, wajib:

1. Mentaati ketentuan jam kerja sebagai berikut:

Hari	**Senin**	**Selasa**	**Rabu**	**Kamis**	**Jumat**
Jam masuk	07.30	07.30	07.30	07.30	07.30
Istirahat	12.00-12.30	12.00-12.30	12.00-12.30	12.00-12.30	11.45-12.45
Jam pulang	15.30	15.30	15.30	15.30	16.00

2. Mengikuti apel pagi;
3. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing serta menghormati pemeluk agama lain dalam melaksanakan tugas sehari-hari;
4. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan kode etik, standar pelayanan, standar operasional prosedur;
5. Memberikan informasi sesuai dengan tugasnya masing-masing;
6. Berpenampilan dan berbusana seesuai 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 besih, aman, dan nyaman;
10. Bertanggung jawab atas hasil pelaksanaan dan tugasnya;
11. Menjaga hubungan kerja yang baik antar sesame pegawai; dan
12. Berorientasi pada upaya peningkatan kinerja yang kreatif dan inovatif.

K. HAK PEGAWAI

Setiap pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berhak memperoleh:

1. Gaji dan penghasilan lain sesuai dengan ketentuan;
2. Cuti sesuai dengan ketentuan;
3. Perlindungan, dan

4. Pengembangan kompetensi.

L. LARANGAN PEGAWAI

Setiap pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dilarang:

1. Menggunakan kewenangan jabatan dan fasilitas kantor baik langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan diri sendiri maupun pihak lain;
2. Menerima segala pemberian atau penghargaan dalam bentuk apapun yang langsung maupun tidak langsung berhubungan dengan pelaksanaan tugasnya;
3. Memanfaatkan data dan atau informasi 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. Bersikap diskriminasi atau memihak kepada golongan dan/atau kelompok tertentu;
9. Memalsukan tanda tangan pegawai/pejabat dan dokumen kepegawaian;
10. Selama jam kerja tidak diperkenankan meninggalkan kantor tanpa alasan yang sah dan seizin atasan.

M. SANKSI

1. Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik dikenai sanksi yang dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan usul penjatuhan hukuman disiplin;
2. Sanksi dapat disampaikan secara tertutup dan secara terbuka;
3. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan wewenang kepada pejabat lain dilingkungannya sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon IV;
4. Selain diberikan sanksi moral, pegawai dapat dikenakan sanksi tindakan administrasi sesuai dengan ketentuan peratuan perundangan;
5. Tindakan Administratif berupa:
   a. Sanksi Hukuman Disiplin Tingkat Ringan
   b. Sanksi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang
   c. Sanksi Hukuman Disiplin Tingkat Berat

N. PENGHARGAAN

Bagi pegawai yang berkinerja baik dan menerapkan disiplin baik dari tingkat kehadiran maupun kelengkapan atribut dalam berpakaian maka akan diberikan penghargaan berupa *reward* yaitu Pengusulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dan Pengusulan Pengembangan Kompetensi.

KEPALA DISDIKBUD
KABUPATEN MAGELANG



Drs. WISNU ARGO BUDIONO, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 196611091995011002