



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH  
DAN PERDAGANGAN**

Jl. Pemuda No. 220, Klaten Kode Pos 57411 Telp. (0272) 321230

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI  
USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN KLATEN  
NOMOR 13 TAHUN 2024  
TENTANG  
BUDAYA KERJA DAN KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN KLATEN

KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN KLATEN,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten, memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat dan mewujudkan tata pemerintahan yang baik maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Budaya Kerja dan Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2341);

4. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;

10. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;

11. Peraturan Bupati Klaten Nomor 61 Tahun 2016 tentang Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Klaten;

MEMUTUSKAN :

KESATU : Budaya Kerja dan Kode Etik Aparatur Sipil Negara Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Klaten sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini.

KEDUA : Seluruh Aparatur Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Klaten, wajib bersikap dan berkomitmen untuk mematuhi Budaya Kerja dan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Klaten  
pada tanggal 28 Januari 2024  
Kepala Dinas Koperasi UKM dan  
Perdagangan Kabupaten Klaten



Anang Widjatmoko, S.H., M.M.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196808091997031003

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI  
USAHA KECIL MENENGAH DAN  
PERDAGANGAN  
KABUPATEN KLATEN  
NOMOR 13 TAHUN 2024  
TENTANG  
BUDAYA KERJA DAN KODE ETIK  
APARATUR SIPIL NEGARA  
DINAS KOPERASI USAHA KECIL  
MENENGAH DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN KLATEN

BUDAYA KERJA DAN KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN KLATEN

A. PENGERTIAN

Dalam ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Klaten.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak.
3. Budaya Kerja adalah sikap dan perilaku individu dan kelompok yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.
4. Kode Etik ASN yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
5. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.

B. TUJUAN

Tujuan ditetapkan Peraturan ini adalah sebagai berikut:

- a. mendorong dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- c. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
- d. menjaga suasana kerja yang kondusif dan harmonis;
- e. meningkatkan kualitas kerja dan kinerja serta profesionalisme ASN; dan
- f. meningkatkan perilaku dan citra ASN.

### C. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Budaya Kerja dan Kode Etik terdiri dari:

- a. sikap;
- b. perilaku;
- c. perbuatan;
- d. tulisan; dan e. ucapan.

### D. NILAI DASAR

Nilai-nilai dasar Kode Etik adalah sebagai berikut:

- a. Ketaqwaan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. Tidak diskriminatif;
- h. Profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi;
- i. Semangat jiwa korps;
- j. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- k. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;

- l. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program Pemerintah;
- m. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- n. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- o. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- p. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- q. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- r. Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

#### E. BUDAYA KERJA

- (1) Budaya Kerja ASN di Kementerian dilaksanakan melalui nilai dasar BerAKHLAK dengan employer branding “Bangga Melayani Bangsa”.
- (2) Nilai dasar BerAKHLAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui panduan perilaku sebagai berikut:
  - a. berorientasi pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
  - b. akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan;
  - c. kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
  - d. harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
  - e. loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara;
  - f. adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan; dan
  - g. kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis.
- (3) Nilai dasar BerAKHLAK menjadi dasar penguatan Budaya Kerja dan mendukung pencapaian kinerja Pegawai ASN.

#### F. KODE ETIK ASN

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap

ASN wajib bersikap dan berpedoman pada Kode Etik:

a. Kode Etik dalam bernegara:

- a) melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan UUD 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-undangan dalam melaksanakan tugas;
- e) bersikap dan bertindak akuntabel dalam melaksanakan tugas;
- f) tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- g) menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif, berdasarkan pedoman pelaksanaan peningkatan efisiensi, penghematan dan disiplin kerja;
- h) memberikan kesaksian dan keterangan yang benar.

b. Kode Etik dalam berorganisasi :

- a) melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b) menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c) dilarang memberi tugas yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan baik secara lisan maupun tertulis;
- d) melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- e) membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- f) menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- g) memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- h) patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja; dan
- i) berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

c. Kode Etik dalam bermasyarakat:

- a) mewujudkan pola hidup sederhana;
- b) memberikan pelayanan dengan empati, hormat, santun, tanpa pamrih, dan tanpa unsur paksaan;

- c) memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil, serta tidak diskriminatif;
  - d) tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat; dan
  - e) berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.
- d. Kode Etik terhadap diri sendiri:
- a) bersikap dan bertindak jujur, terbuka, serta memberikan informasi yang 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 daya juang yang tinggi;
  - f) memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
  - g) menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
  - h) berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.
- e. Kode Etik terhadap sesama ASN:
- a) saling menghormati sesama ASN yang memeluk
  - b) agama/kepercayaan yang berlainan;
  - c) memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN;
  - d) saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi;
  - e) menghargai perbedaan pendapat;
  - f) menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN; dan
  - g) menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif dengan sesama ASN.
- f. Etika dalam Pelayanan
- a) Adil dan tidak diskriminatif.
  - b) Hormat, ramah dan tidak melecehkan.
  - c) Bersikap tegas, cermat, dan handal serta tidak memberikan keputusan

yang berlarut-larut.

- d) Tidak memberikan pelayanan yang berbelit-belit.
- e) Tanggap terhadap pengaduan masyarakat.
- f) Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi.
- g) Mensosialisasikan program pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h) Tidak memberikan janji-janji.
- i) Menjadi bagian masyarakat yang peduli.
- j) Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k) Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan negara.
- l) Profesional dan tidak menyimpang dari prosedur tetap atau standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.
- m) Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, berkata kotor, pelecehan ataupun provokasi terhadap masyarakat dan pemohon.

#### G. SANKSI PELANGGARAN

Aparatur yang melakukan pelanggaran budaya kerja dan kode etik dikenakan sanksi :

- 1) Sanksi pertama
    - a. Permohonan maaf secara lisan
    - b. Permohonan maaf secara tertulis
    - c. Pernyataan penyesalan
  - 2) Sanksi kedua
    - a. Teguran lisan
    - b. Teguran tertulis
    - c. Pernyataan tidak puas
2. Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Klaten dapat mengusulkan untuk mengalih tugaskan aparatur

yang melanggar budaya kerja dan kode etik dari lingkungan Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Klaten.

Ditetapkan di Klaten

pada tanggal 28 Januari 2024

Kepala Dinas Koperasi UKM dan  
Perdagangan Kabupaten Klaten



Anang Widjatmoko, S.H., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 196808091997031003