



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 5
Jl. Cokroaminoto No 26 Kota Probolinggo Kode Pos. 67213
Telp (0335) 5892899 Fax (0335) 420008
Website: <http://www.smpn5-pbl.sch.id> Email: smpn5prob@yahoo.co.id



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMP NEGERI 5 PROBOLINGGO
Nomor : 420/221/425.103.81/2026

TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI
DI LINGKUNGAN SMP NEGERI 5 PROBOLINGGO
TAHUN 2026

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana dimaksud dalam -Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).
- Bertentangan dengan Kode Etik, selanjutnya disebut Kode Etik adalah aturan perilaku yang menuntut pegawai berdisiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari;
- Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Kode Etik Pegawai adalah tersedianya:

- Aturan sebagai pedoman sikap dan tingkah laku pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari hari;
- Aturan untuk mengawasi dan mengevaluasi perilaku pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.

Pasal 3

Kode etik bertujuan untuk memberikan pedoman bagi seluruh pegawai dalam rangka:

- meningkatkan disiplin pegawai;
- menjamin terpeliharanya tata tertib;
- menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi;
- menciptakan dan memelihara perilaku yang profesional;
- meningkatkan kinerja dan citra pegawai; dan
- menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif.

BAB III
KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI
Pasal 4

Setiap Pegawai wajib:

- a. Mengetahui dan mematuhi peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan;
- b. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- c. Menjunjung tinggi martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas pegawai negeri sipil;
- d. Bersikap jujur dengan tetap memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan;
- e. Berpartisipasi dan mengikuti kegiatan keagamaan;
- f. Menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan dalam menjalankan tugas;
- g. Berperilaku sopan dan santun dalam berhubungan dengan sesama pegawai, pengguna jasa dan masyarakat;
- h. Berpakaian seragam dinas sesuai dengan ketentuan dari pemerintah kota Probolinggo, berpenampilan rapi dan sopan selama menjalankan tugas;
- i. Memberikan informasi yang jelas, lengkap dan benar sesuai ketentuan kepada pengguna jasa, sesuai dengan kewenangannya;
- j. Menjaga keselamatan diri dan rekan kerja dalam melaksanakan tugas;
- k. Memelihara dan meningkatkan kekompakan, persatuan dan kesatuan korps Pegawai Negeri Sipil SMP Negeri 5 Probolinggo;
- l. Menghormati, mempercayai dan saling membantu serta bekerjasama sesama pegawai dalam melaksanakan tugas;
- m. Melaporkan kepada atasan langsung apabila mengetahui adanya pelanggaran kode etik disertai dengan bukti-bukti;
- n. Memberikan keterangan apabila diminta oleh tim pengawas pelaksana kode etik dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran kode etik.

Pasal 5

Setiap Pegawai dilarang:

- a. Menerima pemberian dan atau hadiah dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung yang diduga atau patut diduga berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan wewenangnya;
- b. Membocorkan informasi, rahasia negara dan rahasia jabatan;
- c. Menyalahgunakan wewenang dan atau jabatan dalam rangka memperkaya atau menguntungkan diri sendiri, golongan/ kelompok atau pihak lain;
- d. Bersikap diskriminatif dan tidak sopan dalam memberikan pelayanan;
- e. Memberikan informasi dan data yang bukan kewenangannya kepada pihak luar;
- f. Memberikan pernyataan, laporan, surat atau informasi, yang merugikan organisasi SMP Negeri 5 Probolinggo;
- g. Mengakses, mengunduh, dan menyebarkan materi internet yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan;
- h. Melakukan pekerjaan dan atau aktivitas kedinasan untuk kepentingan pihak tertentu di luar jam kerja tanpa izin dari pejabat yang berwenang;

- i. Menggunakan nama pegawai dan atau organisasi SMP Negeri 5 Probolinggo.
- j. Melakukan atau terlibat dalam kegiatan perjudian, mengkonsumsi minuman beralkohol dan naza (narkoba dan atau zat adiktif lainnya);
- k. Melakukan perbuatan asusila antara lain melakukan pelecehan seksual dan melakukan perzinahan;
- l. Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan ketidaknyamanan dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 6

Setiap Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 7

- a. Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik diperoleh dari :
 - pengaduan tertulis dari pegawai dan atau masyarakat;
 - temuan atasan;
 - temuan aparat pengawas fungsional.
- b. setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat menyampaikan pengaduan tertulis kepada atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
- c. penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (b) dilakukan dengan menyebutkan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti terkait dan identitas pelapor.
- d. atasan pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran wajib meneliti, menindaklanjuti adanya dugaan pelanggaran, dan menjaga kerahasiaan identitas pegawai dimaksud.
- e. atasan pegawai yang menerima pengaduan atau temuan sebagaimana tersebut pada ayat (b) wajib meneliti pengaduan atau temuan, menindaklanjuti adanya dugaan pelanggaran, dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan terlapor.
- f. hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (d) dan ayat (e) dituangkan dalam laporan tertulis dan diteruskan secara hirarki kepada pejabat yang berwenang.
- g. atasan pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (d) dan ayat (e) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELAKSANAAN SANKSI

Pasal 8

- a. Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang memberikan sanksi.
- b. Penyampaian keputusan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (a) dapat dilakukan oleh Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup kepada Pegawai yang bersangkutan dan diketahui Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan;
- c. Dalam hal pegawai yang dikenakan sanksi tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi, maka dianggap telah menerima keputusan sanksi tersebut.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Kode Etik Pegawai SMP Negeri 5 Probolinggo ini wajib dijadikan pedoman oleh seluruh pegawai sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas sehari – hari dalam rangka mencegah terjadinya perilaku yang tidak etis sehingga terwujud pegawai yang profesional , memiliki integritas baik dan berdedikasi tinggi.

Pasal 10

Peraturan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Probolinggo

Senin, 13 Juli 2026

Kepala SMP Negeri 5 Probolinggo



DAVID JONATHA BADRA, S.Pd., M.M.

NIP. 19820418 200604 1 014