



**DOKUMEN
TERKENDALI**

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS KESEHATAN
PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
UPT PUSKESMAS PASRUJAMBE**

Jl. Ranga No. 23 Pasrujambe. 67362
Telp. (0334) 6191009, E-mail: puskesmas.pasrujambe@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS PASRUJAMBE
NOMOR : 445/350/427.52.24/2024**

**TENTANG
KODE ETIK PERILAKU PEGAWAI**

KEPALA UPT PUSKESMAS PASRUJAMBE

- Menimbang :**
- a. Bahwa pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe mempunyai kewajiban memberi pelayanan kesehatan yang aman, bermutu, anti diskriminasi, dan efektif dengan mengutamakan kepentingan pasien sesuai dengan standar pelayanan UPT Puskesmas Pasrujambe;
 - b. Bahwa dalam Upaya memastikan seluruh pegawai menerapkan standar pelayanan pasien yang ada secara konsisten di UPT Puskesmas Pasrujambe;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam a dan b perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala UPT Puskesmas Pasrujambe;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI tahun 2009 Nomor 112,);
 2. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;
 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional;
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan Nasional;
 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2022 tentang Akreditasi;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** **KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS TENTANG KODE ETIK PERILAKU PEGAWAI UPT PUSKESMAS PASRUJAMBE;**
- KESATU :** Kode Etik Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila

Lampiran 1 : SK Kepala UPT Puskesmas
Pasrujambe
Nomor : 440/350 /427.52.24/2024
Tanggal : 31 Januari 2024

A. KETENTUAN UMUM

1. Kode etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
2. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai yang bertentangan dengan butir-butir kode etik.
3. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
4. Pelapor adalah seseorang atau sekelompok orang karena hak atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
5. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak pegawai yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
6. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.
7. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/ atau telah terjadi pelanggaran kode etik.
8. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.

B. MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

1. Kode etik dimaksudkan untuk memberikan pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
2. Tujuan ditetapkannya kode etik ini :
 1. Mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara
3. Menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif.
4. Meningkatkan kualitaskerja dan perilaku pegawai yang professional
5. Meningkatkan citra dan kinerja pegawai

C. Unsur kode etik meliputi :

1. Hak dan kewajiban
2. Larangan KKN
3. Larangan diskriminasi
4. Sanksi
5. Penghargaan

D. KODE ETIK PERILAKU PEGAWAI UPT PUSKESMAS PASRUJAMBE

Kode etik perilaku pegawai UPT Pasrujambe terintegrasi dengan Tata Nilai KIRANA,

K : Komunikatif dalam memberi informasi

I : Ikhlas dalam melayani

R : Ramah dalam bersikap

A : Adil dalam memberi pelayanan

N : Nyaman dalam lingkungan kerja

A : Amanah dalam melaksanakan tugas

Hal tersebut terintegrasi dengan berAkhlak

K : Komunikatif dalam memberi informasi

Penjelasan:

UPT Puskesmas Pasrujambe aktif dalam memberikan informasi yang mudah dimengerti, jelas, dan tepat sasaran. Hal ini berintegrasi dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada bagian Berorientasi pelayanan dan Kolaboratif.

I : Ikhlas dalam melayani

Penjelasan:

UPT Puskesmas Pasrujambe melayani dengan sepenuh hati yang bertanggungjawab terhadap tugas/profesinya dan memberi pelayanan yang tidak dibatasi oleh pamrih. Hal ini berintegrasi dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada bagian Kompeten dan Adaptif.

R : Ramah dalam bersikap

Penjelasan:

Karyawan UPT Puskesmas Pasrujambe memberikan pelayanan dengan 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) untuk kepuasan pelanggan/masyarakat. Hal ini berintegrasi dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada bagian Berorientasi pelayanan.

A : Adil dalam memberikan pelayanan

Penjelasan:

Karyawan UPT Puskesmas Pasrujambe memberikan pelayanan yang merata baik dari segi akses maupun biaya. Hal ini berintegrasi dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada bagian Harmonis.

N : Nyaman dalam lingkungan kerja

Penjelasan:

Lingkungan kerja UPT Puskesmas Pasrujambe disesuaikan dengan standar, bersih, dan rapi sehingga masyarakat maupun seluruh karyawan nyaman berada di UPT Puskesmas Pasrujambe. Hal ini berintegrasi dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada bagian Harmonis.

A : Amanah dalam melaksanakan tugas

Penjelasan:

Karyawan UPT Puskesmas Pasrujambe dalam melaksanakan tugasnya didasari dengan sikap jujur, dapat dipercaya, disiplin dalam mengemban tugas. Hal ini berintegrasi dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada bagian Akuntabel dan Loyal.

E. HAK DAN KEWAJIBAN

HAK

1. Mendapatkan perlindungan hukum
2. Mendapatkan Informasi yang benar dan lengkap dari pasien/keluarga tentang penyakitnya untuk kepentingan pengobatan
3. Bekerja sesuai standart profesi
4. Menolak permintaan pasien dan atau keluarganya yang tidak sesuai prosedur
5. Menerima imbalan jasa pelayanan/insentif sesuai dengan peraturan yang berlaku
6. Mengajukan cuti
7. Berhak mendapatkan kesempatan untuk pengembangan kompetensi, mengikuti workshop, seminar, bimtek dan pelatihan
8. Mengajukan/ mengikuti ijin belajar
9. Mendapatkan jaminan kesehatan
10. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe dalam Melaksanakan Tugasnya dapat diberikan penghargaan sesuai dengan prestasi dan dedikasi kerja pada UPT Puskesmas Pasrujambe

KEWAJIBAN

1. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe datang dan pulang sesuai dengan peraturan yang berlaku
 - Senin-Kamis : Pukul 07.30 WIB – 15.30 WIB
 - Jumat : Pukul 06.00 WIB – 15.00 WIB
2. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe apabila ijin tidak masuk kerja wajib memberi tahu secara lisan dan diikuti membuat surat ijin tertulis kepada Kepala Puskesmas

3. Seragam yang dipakai :

- Senin : Baju Coklat khaki
- Selasa minggu pertama : Baju batik pasir Lumajang
- Selasa minggu ke dua : Baju batik Puskesmas
- Rabu : Baju Putih Hitam
- Kamis : Baju Batik bebas sopan/rapi
- Jumat : Baju Olahraga
- Tanggal 15 : Pakaian Khas Lumajang (PKL)
- Tanggal 17 : Baju Batik Korpri, hijab hitam, celana/rok hitam

4. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe memakai ID Card , Pin korpri dan nama dada

5. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe bersepatu warna hitam kecuali pada saat senam memakai sepatu olahraga

6. Mengikuti apel di Puskesmas sesuai jadwal

- Senin : Pukul 07.30 WIB – 08.00 WIB

7. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe mengikuti kegiatan senam setiap jumat

8. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe menjaga kerapihan dan kebersihan diri

- Wanita : Berpakaian rapi dan sopan
- Pria : Berpenampilan menarik
Untuk pria berambut pendek

9. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Pemberian pelayanan sesuai SOP

10. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe mematuhi Tata Nilai Puskesmas Pasrujambe

11. Setiap karyawan tidak boleh menerima suap dan/ atau gratifikasi dalam bentuk apapun

12. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Melaksanakan Tugasnya dengan Menjunjung tinggi dan mematuhi sumpah jabatan dan sumpah pegawai, serta melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan,

13. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Melaksanakan Tugasnya Tanpa Diskriminasi, dengan Mewujudkan kesetaraan perlakuan, menghargai hak asasi manusia dan peduli pada masyarakat dan lingkungan,

14. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin,

15. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan,
16. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang undangan, kode etik profesi dan standar pelayanan yang berlaku,
17. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
18. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Menjaga agar tidak terjadi Konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya
19. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Menjaga Kerahasiaan yang menyangkut kerahasiaan pasien dan kebijakan Negara.
20. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak yang lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan.
21. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Tidak menyalah gunakan informasi intern terkait tugas, status dan jabatan untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.
22. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe dalam Melaksanakan Tugasnya tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar pelayanan serta kode etik dan pedoman perilaku pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe dapat diberikan Sanksi sesuai dengan ketentuan yang ada.
23. Setiap Pegawai UPT Puskesmas Pasrujambe Memegang teguh kode etik dan selalu menjaga citra dan nama baik UPT Puskesmas Pasrujambe

F. PENEGAKAN KODE ETIK

1. Pelanggaran Kode Etik Perilaku

- a. Setiap atasan langsung terlapor yang mengetahui adanya dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Perilaku harus melakukan penelitian atas temuan dan/atau pengaduan dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.
- b. Dalam melakukan penelitian adanya dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik Perilaku atasan langsung harus melakukan langkah sebagai berikut :
 - Melakukan penelitian terhadap dugaan Pelanggaran yang disampaikan Pelapor
 - Meminta keterangan dan tanggapan, termasuk pembelaan diri dari Terlapor disertai dengan bukti atas dugaan Pelanggaran
 - Apabila berdasarkan hasil penelitian atasan langsung Terlapor diketahui adanya Pelanggaran Kode Etik Perilaku disiplin pegawai, atasan langsung memproses pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai ketentuan mengenai disiplin pegawai
 - Atasan langsung melakukan penegakan terhadap pelanggaran kode Etik Perilaku apabila terbukti terjadi pelanggaran.

- Laporan hasil penelitian menjadi dasar bagi atasan langsung dalam tindak lanjut pelanggaran kode etik perilaku.
- c. Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik Perilaku dikenakan sanksi moral berupa
- Pernyataan secara tertutup atau
 - Pernyataan secara terbuka

G. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Laporan monitoring dan evaluasi merupakan seluruh hasil pemrosesan terhadap dugaan Pelanggaran Kode Etik Perilaku yang meliputi :

1. Laporan Hasil Penelitian/ Berita Acara Pemeriksaan
2. Laporan Evaluasi
3. Keputusan pengenaan sanksi

H. Sanksi

Hukuman (*punishment*) disiplin/ Sanksi berlaku untuk petugas yang berstatus ASN di Lingkungan UPT Puskesmas Pasrujambe;

1. Pemberian hukuman disiplin untuk ASN, dapat berupa:
 - a. Tidak menjalankan kewajiban dan/atau melakukan larangan yang tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil akan dikenakan hukuman disiplin sesuai Peraturan Pemerintah tersebut;
 - b. Jenis-jenis hukuman pemotongan tunjangan kinerja yang didasarkan pada laporan penilaian kinerja atasan langsung secara tertulis dan hasil rekapitulasi data absensi sesuai dengan peraturan dan perundang- undangan yang berlaku;
 - c. Jenis-jenis hukuman pelanggaran jam kerja untuk Petugas Pelayanan Publik yang berstatus ASN, dapat terdiri dari:

Kelompok	Jumlah Hari Tidak Masuk Kerja	Sanksi
I	5 - 15 Hari	Disiplin Ringan
	5 Hari	Teguran Lisan
	6 - 10 Hari	Teguran Tertulis
	11 - 15 Hari	Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis
II	16 - 30 Hari	Disiplin Sedang
	6 - 20 Hari	Penundaan Kenaikan Gaji Berkala
	21 - 25 Hari	Penundaan Kenaikan
	26 - 30 Hari	Penurunan Pangkat selama satu tahun
III	31 - 45 Hari	Disiplin Berat
	31 - 35 Hari	Penurunan Pangkat selama tiga tahun
	36 - 40 Hari	Penurunan Jabatan
	41 - 45 Hari	Pembebasan Jabatan
	≥ 46 Hari	Pemberhentian dengan atau tidak dengan

- d. Hukuman lainnya sesuai ketentuan peraturan dan perundang- undangan yang berlaku dan mengikat bagi ASN.

- e. Pemberian ataupun pemberlakuan hukuman diberikan kepada petugas yang berstatus ASN selambat-lambatnya 1 bulan sejak ditetapkan melanggar.
2. Pemberian hukuman kepada Petugas Pelayanan Publik yang berstatus Pegawai Non ASN ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Tidak masuk kerja tanpa keterangan (alpa), maka akan diberikanteguran tertulis dan pengurangan poin remunerasi jasa pelayanan , sebagai bentuk hukumannya;
 - b. Apabila melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku atau butir yang terdapat dalam klausul isi kontrak perjanjian kerja, maka akan dikenakan sanksi pemutusan hubungan kerja secara sepihak atau pemberhentian dengan tidak hormat; dan
 - c. Hukuman lainnya sesuai ketentuan peraturan dan perundang- undangan yang berlaku.
 - d. Pemberian ataupun pemberlakuan hukuman diberikan kepada petugas yang berstatus Pegawai Non PNS selambat-lambatnya 1 bulan sejak ditetapkan melanggar.
3. Hukuman (punishment)/Sanksi disiplin berlaku untuk petugas yang berstatus ASN dan NON ASN di Lingkungan UPT Puskesmas Pasrujambe;
 - a. Pelanggaran pertama dilakukan pembinaan oleh Kepala Puskesmas
 - b. Pelanggaran kedua pemberian SP 1
 - c. Pelanggaran ke tiga pemberian SP 2
 - d. Pelanggaran ke empat pemberian SP 3 atau pembinaan ke Dinas Kesehatan & P2KB

Kepala UPT Puskesmas Pasrujambe

