



PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Jend. Sudirman Nomor 12 Ketapang Kode Pos 78813

Telp/Faks. (0534) - 35741

Email: disdukcapilketapang@gmail.com Website : www.disdukcapil.ketapangkab.go.id

PERATURAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KETAPANG NOMOR 01 TAHUN 2022

TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KETAPANG

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KETAPANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Bupati Ketapang Nomor 29 Tahun 2022 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Ketapang Nomor 03 Tahun 2021 tentang Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang, maka perlu ditetapkan peraturan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5484);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

- (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 7. Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
 8. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2012 Nomor 37);
 9. Peraturan Bupati Ketapang Nomor 03 Tahun 2021 tentang Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2021 Nomor 03);
 10. Peraturan Bupati Ketapang Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2021 Nomor 79);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2020 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 59).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KETAPANG TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KETAPANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang ini, yang dimaksud dengan :

- a. pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
- c. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan;
- d. kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Kode Etik PNS adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan, baik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya maupun pergaulan hidup sehari-hari;
- e. pelanggaran Kode Etik Pegawai Negeri Sipil adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan atau perbuatan yang bertentangan dengan butir-butir kode etik PNS.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Kode Etik Pegawai adalah :

- a. sebagai pedoman sikap, tingkah laku pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari;
- b. sebagai pedoman untuk mengawasi dan mengevaluasi perilaku pegawai negeri sipil dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari;

Pasal 3

Kode Etik Pegawai bertujuan untuk memberikan pedoman bagi seluruh pegawai negeri sipil dalam rangka :

- a. meningkatkan disiplin pegawai;
- b. menjamin terpeliharanya tata tertib;
- c. menjamin kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- d. menciptakan dan memelihara perilaku yang profesional ;
- e. meningkatkan kinerja aparatur;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif;
- g. menumbuhkembangkan nilai-nilai moral dan budaya kerja produktif kepada setiap aparatur.

BAB III KEWAJIBAN, LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 4

Setiap Pegawai berkewajiban :

- a. memelihara rasa persatuan dan kesatuan antar korps Pegawai Negeri Sipil pada umumnya dan khususnya di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang;
- b. melaksanakan komitmen dan konsistensi terhadap visi, misi, tujuan, Motto, Janji layanan dan Slogan layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang;
- c. bertanggung jawab, disiplin, loyal, tekun dan bersifat terbuka dalam pelaksanaan tugas;
- d. meningkatkan profesionalisme dan kreativitas dalam pelaksanaan tugas;
- e. dalam melaksanakan tugas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan ;
- g. menjunjung tinggi martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang;
- h. bersikap jujur dengan tetap memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan ;
- i. menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, kecermatan dan kesesuaian terhadap prosedur dan mekanisme dalam pemberian dokumen kependudukan kepada masyarakat;
- j. berperilaku sopan, santun dan bertutur kata yang baik dalam berhubungan sesama pegawai dan masyarakat ;
- k. berpakaian seragam dinas sesuai dengan ketentuan dari Pemerintah Kabupaten Ketapang dan berpenampilan rapi selama menjalankan tugas ;
- l. saling menghormati, mempercayai, membantu serta bekerjasama sesama pegawai dalam melaksanakan tugas ;
- m. memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan jadwal jam pelayanan;
- n. memberikan keterangan apabila diminta dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran kode etik.

Pasal 5

Setiap pegawai di larang :

- a. menerima setiap pemberian imbalan/Tips/biaya tambahan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam mengurus dokumen kependudukan;
- b. bersikap diskriminatif dan tidak sopan dalam memberikan pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat;
- c. menyampaikan dan menyebarluaskan informasi dan dokumentasi yang bersifat rahasia negara dan rahasia jabatan kepada pihak yang tidak berwenang;
- d. menyalahgunakan wewenang dan jabatan dalam melaksanakan tugas;
- e. melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN);
- f. melakukan perbuatan tercela seperti perzinahan, prostitusi, perjudian dan miras;
- g. mengedarkan dan menggunakan narkoba, psikotropika, dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan;
- h. merokok di ruangan kerja;
- i. mengakses, mengunduh dan menyebarkan materi internet yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan ketidaknyamanan dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 6

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

BAB IV

SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 7

1. Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai diperoleh dari :
 - a. pengaduan tertulis dari pegawai dan atau masyarakat ;
 - b. temuan atasan; dan
 - c. temuan aparat pengawas fungsional.
2. Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat menyampaikan pengaduan tertulis kepada atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
3. Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menyebutkan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti terkait dan identitas pelapor.
4. Atasan pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran wajib meneliti, menindaklanjuti kerahasiaan identitas pegawai dimaksud.
5. Atasan pegawai yang menerima pengaduan atau temuan sebagaimana tersebut pada ayat (2) wajib meneliti pengaduan atau temuan, menindaklanjuti adanya dugaan pelanggaran dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan terlapor.
6. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dituangkan dalam laporan tertulis dan diteruskan secara hirarki kepada pejabat yang berwenang.
7. Atasan pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Terhadap PNS yang melakukan pelanggaran kode etik akan dikenakan sanksi moral, berupa :
 - a. permohonan maaf secara lisan;
 - b. permohonan maaf secara tertulis; dan
 - c. pernyataan penyesalan.

BAB V
PELAKSANAAN SANKSI

Pasal 8

1. Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang memberikan sanksi;
2. Penyampaian keputusan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. 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 atau;
 - b. dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk melalui forum pertemuan resmi pegawai atau papan pengumuman.
3. Dalam hal tempat kedudukan Pejabat yang berwenang dan tempat Pegawai yang dikenakan sanksi berjatuhan, Pejabat yang berwenang dapat menunjuk Pejabat lain dalam lingkungannya untuk menyampaikan keputusan sanksi tersebut dengan syarat pangkat pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari pegawai yang bersangkutan.
4. Dalam hal Pegawai yang dikenakan sanksi tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi, maka dianggap telah menerima keputusan sanksi tersebut.

Pasal 9

Pegawai yang dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 wajib melaksanakan keputusan sanksi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak menerima keputusan tersebut.

BAB VI
PENGHARGAAN

Pasal 10

Kebijakan penghargaan harus diterapkan secara konsisten tidak hanya memfokuskan pada sanksi saja, tapi juga upaya untuk memberikan penghargaan pada pegawai atas prestasi berkaitan dengan integritas dan nilai etika. Pimpinan instansi pemerintah, sesuai dengan kewenangannya memberikan penghargaan untuk meningkatkan penegakan integritas dan kepatuhan terhadap nilai-nilai etika. Pimpinan instansi pemerintah juga harus menerapkan penghargaan atas prestasi kerja dengan tepat dan konsisten.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Kode Etik Pegawai dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ketapang ini wajib dijadikan pedoman oleh seluruh pegawai sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan kehidupan sehari-hari dalam rangka mencegah terjadinya perilaku yang tidak etis, sehingga terwujud pegawai yang profesional, memiliki integritas baik dan berdedikasi tinggi.

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 30 Desember 2021

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KETAPANG,

