



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PONTIANAK

NOMOR 23.1/DISDUKCAPIL/TAHUN 2021

TENTANG

ATURAN PERILAKU DAN KODE ETIK PEGAWAI SERTA
TIM PENGAWAS PENERAPAN KODE ETIK PEGAWAI
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PONTIANAK

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penerapan dan penegakan Kode Etik Pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak, perlu di susun Kode Etik Pegawai dan membentuk Tim Pengawas penerapan Kode Etik Dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun;
2. 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 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. 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);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 105);
14. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 174);
15. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengembangan Budaya Kerja Di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 28);
16. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 58 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak, (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 58);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
KESATU :
- : Kode Etik Pegawai dan Tim Pengawas Penerapan Kode Etik Pegawai Di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA :
- : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 20 Januari 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA PONTIANAK,



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PONTIANAK
NOMOR 23.1/DISDUKCAPIL/TAHUN 2021
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI DAN TIM PENGAWAS
PENERAPAN KODE ETIK PEGAWAI
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PONTIANAK

TIM PENGAWAS PENERAPAN KODE ETIK

NO	JABATAN DALAM SEKRETARIAT	JABATAN DALAM TIM
1.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak	Ketua
2.	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak	Sekretaris
3.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Anggota
4.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Anggota
5.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Anggota
6.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA PONTIANAK,



ERMA SURYANI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PONTIANAK
NOMOR 23.1/DISDUKCAPIL/TAHUN 2021
TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DAN TIM
PENGAWAS PENERAPAN KODE ETIK
PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PONTIANAK

**KODE ETIK PEGAWAI DILINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA PONTIANAK**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak ini, yang dimaksud dengan:

- a. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana di maksud dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak;
- b. 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;
- c. 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 ditetapkannya 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

NILAI DASAR, HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 4

Setiap pegawai memiliki nilai dasar sebagai berikut:

- a. Berorientasi Pelayanan, yakni memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif, dapat diandalkan dan melakukan perbaikan tiada henti.
- b. Akuntabel, yakni melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, berintegritas tinggi, menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, efisien dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. Kompeten, yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. Harmonis, yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. Loyal, yakni memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.
- f. Adaptif, yakni cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta bertindak proaktif.
- g. Kolaboratif, yakni memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Pasal 5

Setiap pegawai memiliki hak sebagai berikut:

- a. Gaji. Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada Pegawai Negeri Sipil serta menjamin kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil yang dibayarkan sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab dan risiko pekerjaan, serta pelaksanaannya dilakukan secara bertahap;
- b. Tunjangan. Disamping gaji pokok, kepada Pegawai Negeri Sipil diberikan pula tunjangan-tunjangan seperti tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan pangan dan tunjangan-tunjangan lain;
- c. Fasilitas. Pegawai Negeri Sipil berhak mendapatkan fasilitas cuti, jaminan pensiun, perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait dengan pelaksanaan tugasnya, pengembangan kompetensi dan menerima penghargaan.

Pasal 6

Setiap Pegawai berkewajiban antara lain:

- a. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan antar korps Pegawai Negeri Sipil pada umumnya dan khususnya di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak;
- b. Melaksanakan komitmen dan konsistensi terhadap visi, misi, tujuan, Motto, Janji layanan dan Slogan layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak;
- 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 dan peraturan lainnya yang berlaku;
- f. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- g. Menjunjung tinggi martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak;
- 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 bertuturkata yang baik dalam berhubungan sesama pegawai dan masyarakat;
- k. Berpakaian seragam dinas sesuai dengan ketentuan dari Pemerintah Kota Pontianak 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 Stándar Operasional Prosedur (SOP) dan jadwal jam pelayanan;
- n. Memberikan keterangan apabila diminta oleh Tim Pengawas Penerapan Kode Etik dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran kode etik.

Pasal 7

Setiap pegawai dilarang melakukan antara lain:

- 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 8

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

BAB IV
SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 9

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 10

1. Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang memberikan sanksi dalam hal ini adalah Majelis Kode Etik;
2. Penyampaian keputusan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan :
 - a. Oleh Pejabat yang berwenang (Majelis Kode Etik) 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 11

Pegawai yang dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 wajib melaksanakan keputusan sanksi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak menerima keputusan tersebut.

BAB VI PENGHARGAAN Pasal 12

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 13

Kode Etik Pegawai dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak 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 Pontianak
pada tanggal 20 Januari 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA PONTIANAK,



ERMA SURYANI