



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Bhayangkara Kode Pos 78852, disdukcapil.kayongutarakab.go.id disdukcapil.kku@yahoo.com
☎ 0811-5674-776 [disdukcapil.kku](https://www.facebook.com/disdukcapil.kku) [disdukcapil.kku](https://www.facebook.com/disdukcapil.kku)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAYONG UTARA NOMOR 17.1 TAHUN 2021

TENTANG

ATURAN PERILAKU/KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAYONG UTARA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,

- Menimbang : a. Bahwa kewajiban bagi penyelenggara pelayanan publik untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik;
- b. Bahwa untuk menunjang program pemerintah dan pencapaian visi, misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 Tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Aparatur Sipil Negara;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b tersebut di atas, perlu dikeluarkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara tentang Aturan Prilaku/Kode Etik Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 7. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 92);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Aturan Perilaku/Kode Etik/Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Kayong Utara.

KEDUA : Nilai-nilai Penyelenggara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara dengan visi misi sebagai berikut :

A. VISI

Beriman, Berbudaya, Berdaya Saing, Seimbang, Sejahtera dan Amanah.

B. MISI

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman, berakhlak mulia, santun, berbudaya, terpercaya dan sehat jasmani rohani, serta meningkatkan pemberdayaan perempuan dan generasi muda yang berdaya saing dan inovatif.
2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang tinggi, merata serta seimbang dan berdaya saing melalui upaya peningkatan keamanan dan ketertiban untuk mendukung terciptanya iklim investasi yang kondusif dan kelancaran semua aktifitas pemerintah, masyarakat dan swasta dalam upaya peningkatan PAD.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana dasar moda transportasi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat;
4. Meningkatkan penerangan prinsip-prinsip good dan clean governance serta ketaatan hukum dan perundang-undangan.
5. Mewujudkan tata ruang dan wilayah yang seimbang serasi dan berwawasan lingkungan.

KETIGA : Dengan moto penyelenggaraan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara sebagai berikut:

**SENYUM
IKLAS
AMANA
KEKELUARGAAN**

- KEEMPAT** : Hak Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara, meliputi :
1. Untuk ASN mendapatkan gaji dan tunjangan penghasilan/TPP berdasarkan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.
 2. Untuk Non PNS mendapatkan upah/gaji sesuai dengan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja.
- KELIMA** : Kewajiban Penyelenggaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara, meliputi :
1. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan penyelenggaraan;
 2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap sesama pegawai maupun terhadap masyarakat;
 3. Menjalin kerjasama yang baik sesama pegawai dalam melakukan tugas;
 4. Menjaga dan menciptakan suasana yang kondusif dalam lingkungan kerja dan menjaga serta memelihara aset negara/fasilitas yang ada;
 5. Menghormati atasan/pimpinan;
 6. Saling menghargai pendapat orang lain;
 7. Berpakaian rapi dengan seragam yang telah ditetapkan;
 8. Berkata jujur dan tidak memberikan/menginformasikan kebohongan kepada masyarakat;
 9. Memberikan pertanggung jawaban apabila mengundur diri atau melepaskan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- KEENAM** : Larangan penyelenggaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara, meliputi:
1. Larangan diskriminasi dalam pelaksanaan tugas;
 2. Larangan KKN (Kolusi, Korupsi dan Nepotisme);
 3. Larangan menerima kontribusi berupa apapun dari pemohon atau pihak lain;
 4. Larangan meninggalkan ruangan selama jam kerja (jam pelayanan) tanpa alasan yang sah;
 5. Larangan mencaci maki atau berkata dan berbuat yang merugikan, mengorbankan dan menjatuhkan orang lain;
- KETUJUH** : Peraturan disiplin penyelenggara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara, meliputi :
1. Mengutamakan kepentingan dinas diatas kepentingan pribadi maupun golongan;
 2. Menjaga kehormatan dan martabat serta citra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara;
 3. Menyampaikan dan menjaga rahasia dinas dan atau jabatan dengan sebaik-baiknya;
 4. Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap pimpinan dan atau lembaga sesuai peraturan yang berlaku;
 5. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan dinas baik yang langsung menyangkut tugas maupun berlaku secara umum;
 6. Mematuhi jadwal jam kerja sesuai yang telah ditetapkan;
 7. Melaksanakan apel pagi dan apel sore sesuai yang telah ditetapkan;
 8. Melakukan tugas dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
 9. Bekerja dengan jujur, tertib, teliti dan penuh semangat;
 10. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan Korps Pegawai Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara;

KEDELAPAN : Sanksi/Penegakan aturan Perilaku Pelayanan Publik Kode Etik Penyelenggara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara, meliputi;

1. Setiap pegawai yang dengan jelas terbukti melanggar kode etik dikenakan sanksi administrasi;
2. Pejabat yang berhak dan berwenang memberikan sanksi adalah majelis etik atau Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara;
3. Sanksi PNS berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
4. Sanksi Non PNS (Honor) berdasarkan Surat Perjanjian Kerja;

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sukadana

Pada tanggal 21 April 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KAYONG UTARA



ASLINDA, S.Hut.,M.M.

Pembina TK.I

NIP. 19791223 200501 2 012