



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax. (0752) 83143
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118
Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com

KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR: 800/03A/DKPS-PP/1-2018

TENTANG

KODE ETIK APARATUR PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dalam mewujudkan pelayanan publik di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga mampu memberikan pelayanan prima bagi pengguna jasa pelayanan, maka perlu ditetapkan Kode Etik sebagai landasan perilaku dalam menjalankan tugas; dan
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Padang Panjang tentang Kode Etik Aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
 3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012;
 7. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 17 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

8. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 56 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 17 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 16 Tahun 2012;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/26.M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; dan
12. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

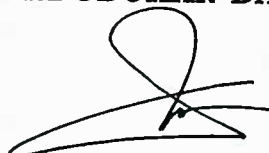
MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Kode Etik Aparatur Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang sebagai pedoman berperilaku dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
- KEDUA** : Kode Etik Aparatur sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU tertera pada Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA** : Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang tidak melaksanakan keputusan ini sebagaimana mestinya, maka akan diberikan sanksi secara lisan dan tulisan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang Panjang
Pada Tanggal Januari 2018

**a.n WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,**



Dra. MAINI, MM
NIP. 196405051990032007

**LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA
PADANG PANJANG**

NOMOR : 10 Tahun 2018

TANGGAL : 29 Januari 2018

**KODE ETIK APARATUR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG**

A. UMUM

Kode Etik Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang merupakan landasan etika yang harus dipahami dan dilaksanakan oleh setiap aparatur dalam melaksanakan tugas pengawasan. Pemahaman kode etik akan mengarah sebagai perubahan positif terhadap pola pikir, sikap dan perilaku Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, sehingga dapat mewujudkan pelayanan prima, citra yang baik, berdisiplin dan bermartabat.

Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dalam melaksanakan tugas akan berhubungan langsung dengan masyarakat dan pelaku usaha, sehingga Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dituntut untuk menjaga citra positif dan memenuhi kewajiban organisasi. Dengan demikian interaksi antara pihak aparatur dan masyarakat akan dapat berjalan dengan baik.

Oleh karena itu Kode Etik Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang perlu dipahami dan ditaati oleh Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dalam pelaksanaan tugas guna memberikan pelayanan kepada masyarakat dan pelaku usaha sehingga kualitas pelayanan semakin baik.

Kode Etik Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang berlaku bagi seluruh pegawai, tidak terbatas pada pegawai yang melayani pemrosesan permohonan kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Kode Etik Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang memberikan pengertian dan penjabaran mengenai aturan perilaku sebagai aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan pelaku usaha, sesama pihak aparatur, dan pihak lain yang terkait, agar terpenuhinya prinsip-prinsip kerja yang beretika.

Dengan demikian dapat terwujud kinerja yang tinggi dalam mempertahankan profesionalisme, integritas, objektivitas, serta memelihara citra organisasi dan masyarakat.

C. RUANG LINGKUP

Kode Etik Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang meliputi prinsip-prinsip perilaku dalam memberikan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, standar perilaku, kewajiban, larangan serta sanksi bagi Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.

D. PRINSIP-PRINSIP PERILAKU

Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dalam melaksanakan tugas wajib mematuhi prinsip-prinsip perilaku sebagai berikut :

1. Jujur
Dapat dipercaya dalam perkataan dan tindakan
2. Terbuka
Transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal maupun eksternal.
3. Berani
Bersikap tegas dan rasional dalam bertindak dan berperilaku serta dalam membuat keputusan demi kepentingan Negara, pemerintah dan organisasi.
4. Tangguh
Tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun.
5. Berintegritas
Memiliki sikap dan tingkah laku yang bermartabat dan bertanggungjawab.
6. Profesional
Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas.
7. Kompeten
Cakap, mampu, tangkas, berpengetahuan, dan ahli sesuai kriteria dan ukuran dalam suatu jenis bidang pekerjaan tertentu.
8. Tangkas
Melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat dan akurat.
9. Jeli
Melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahan yang sesuai

10. Independen

Tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas.

11. Sederhana

Bersikap wajar dan atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari.

E. STANDAR PRILAKU

Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dalam memberikan pelayanan harus berperilaku sebagai berikut :

1. Adil dan tidak diskriminatif;
2. Bersikap cermat, santun dan ramah;
3. Tegak, handal, cepat dan tepat;
4. Profesional;
5. Tidak mempersulit;
6. Membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan, serta keberatan dari penerima manfaat layanan.

F. KEWAJIBAN PELAYAN PUBLIK

Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang wajib memberikan pelayanan sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
2. Menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
3. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsif, transparan, dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara;
5. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
7. Terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
8. Proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
9. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
10. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
11. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standard pelayanan;

12. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayanan publik;
13. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
14. Melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
15. Melaporkan gratifikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

G. LARANGAN PELAYAN PUBLIK

Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dilarang :

1. Melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat;
3. Mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih (favoritisme) kepada kelompok tertentu/perorangan;
4. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
5. Meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran di luar ketentuan yang berlaku, seperti pemberian komisi, dana ucapan terima kasih, imbalan (kickback), sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi;
6. Membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung dan atau tidak langsung;
8. Menghilangkan, memalsukan, dan atau merusak aset negara atau dokumen milik negara/organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik;
9. Memanfaatkan sarana dan prasarana milik negara untuk kepentingan pribadi;
10. Membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan dan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan
11. Melakukan kegiatan sendiri dan atau bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.

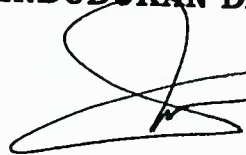
H. SANKSI BAGI APARATUR PELAYANAN

Sanksi bagi Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang melakukan pelanggaran sebagai berikut :

1. Pelanggaran terhadap penyelenggaraan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dilakukan oleh Aparatur dikenakan sanksi administrasi;
2. Jenis – jenis sanksi administrasi berupa :
 - Peringatan lisan;
 - Peringatan tertulis; dan
 - Dimutasikan.
3. Mekanisme pemanggilan, pemeriksaan dan penjatuhan sanksi administrasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Padang Panjang
Pada Tanggal 29 Januari 2018

a.n WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,



Dra. MAINI, MM
NIP. 196405051990032007