



WALIKOTA PARIAMAN
PROPINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR : 58 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN.

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman 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;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pelaksana Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
2. 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 5079);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2341);
4. Undang-Undang 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pembinaan Jiwa KORPS dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 144);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26.M.PAN/PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah di ubah dengan Perda Nomor 1 Tahun 2021;
9. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 8 Tahun 2018;
10. Peraturan Walikota Pariaman Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN TENTANG KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN.

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pariaman;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom;
3. Walikota adalah Walikota Pariaman selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
4. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman;

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
7. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan PNS di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari;
8. Kode Etik Pelayanan adalah aturan perilaku dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelaku usaha, sesama pihak aparatur dan pihak lain yang terkait agar terpenuhinya prinsip-prinsip kerja yang beretika;
9. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik;
10. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di lingkungan institusi penyelenggara Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah, BUMD dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik;
11. Pelanggaran Kode Etik adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pelaksana yang bertentangan dengan butir-butir kode etik;
12. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan pengertian dan penjabaran mengenai aturan perilaku dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelaku usaha, sesama pihak aparatur dan pihak lain yang terkait agar terpenuhinya prinsip-prinsip kerja yang beretika;
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk terwujudnya kinerja yang tinggi dalam mempertahankan profesionalisme, integritas, objektivitas serta memelihara citra organisasi dan masyarakat;
- (3) Peraturan Walikota ini meliputi prinsip-prinsip perilaku dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, standar perilaku, kewajiban, larangan serta sanksi bagi aparatur pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman.

BAB III

PRINSIP-PRINSIP PERILAKU DAN STANDAR PERILAKU

Pasal 3

Pelaksana pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman dalam melaksanakan tugas wajib mematuhi prinsip-prinsip perilaku sebagai berikut :

- a. jujur, dapat dipercaya dalam perkataan dan perbuatan;
- b. terbuka, transparan dalam pelaksanaan tugas dalam pergaulan internal dan eksternal;
- c. berani, bersikap tegas dan rasional dalam bertindak dan berperilaku serta dalam membuat keputusan demi kepentingan Negara, pemerintah dan organisasi;
- d. tangguh, tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun;
- e. berintegritas, memiliki sikap dan tingkah laku yang bermartabat dan bertanggung jawab;
- f. profesional, melakukan pekerjaan dengan tugas dan keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;
- g. kompeten, artinya cakap, mampu dan berani, berpengetahuan serta ahli sesuai public a dan ukuran dalam jenis bidang tertentu;
- h. tangkas, dilakukan dengan melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat dan akurat.
- i. jeli, melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemcahan yang sesuai;
- j. independen, tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas; dan
- k. sederhana, yaitu bersikap wajar dan tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari.

Pasal 4

Standar Perilaku Pelaksana pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman adalah sebagai berikut :

- a. adil dan tidak diskriminatif;
- b. bersikap cermat, santun dan ramah;
- c. tegas, handal, cepat dan tepat;
- d. profesional;
- e. tidak mempersulit;
- f. membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritikan, protes, keluhan serta keberatan dari penerima manfaat layanan.

BAB IV

KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK

Pasal 5

(1) Kode Etik Pelaksana Pelayanan Publik adalah sebagai berikut :

- a. siap melayani masyarakat tepat pada waktunya;
- b. menggunakan seragam yang telah ditentukan oleh Dinas;

- c. tidak membicarakan hal di luar masalah kedinasan dengan petugas atau pegawai lain saat melakukan pelayanan;
 - d. berdandan sewajarnya saat melakukan pelayanan;
 - e. tidak makan saat melakukan pelayanan;
 - f. tidak menggunakan alat komunikasi saat melakukan pelayanan;
 - g. melakukan pelayanan sesuai dengan motto pelayanan dan maklumat pelayanan ;
 - h. tidak boleh memungut biaya pengurusan administrasi kependudukan/ sebagai calo;
 - i. tidak boleh melayani calo; dan
 - j. tidak boleh korupsi dan tidak menerima gratifikasi.
- (2) Pelaksana Pelayanan Publik yang melakukan Pelanggaran terhadap Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa :
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. dimutasikan

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK

Pasal 6

Hak pelaksana pelayanan publik adalah sebagai berikut :

- a. mendapatkan produk hukum terkait masalah Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. mendapatkan bimbingan teknis, workshop dan pelatihan terkait tugas pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.;
- c. mendapatkan tugas dan akses sesuai dengan tugas dan wewenang di pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- d. mendapatkan penghargaan bagi pelaksana yang berprestasi.

Pasal 7

Kewajiban pelaksana pelayanan publik adalah sebagai berikut :

- a. memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya menurut bidang tugas masing-masing;
- b. menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
- c. bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsif, transparan dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara;
- e. menjunjung tinggi nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
- f. proaktif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- g. memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- h. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggara pelayanan publik;
- i. melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
- j. membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawab sebagai penerima pelayanan publik;
- k. mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait penyelenggara pelayanan publik.

- l. mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggara pelayanan publik,
- m. melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Pelayanan Publik (LHKPN); dan
- n. melaporkan gratifikasi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

LARANGAN BAGI PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK

Pasal 8

- (1) Pelaksana pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilarang untuk :
 - a. melakukan praktek korupsi, korupsi dan nepotisme (KKN);
 - b. melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan kerugian masyarakat;
 - c. mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih kepada kelompok tertentu;
 - d. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
 - e. meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi seperti pemberian komisi, dana ucapan terimakasih, imbalan, sumbangan dan sejenisnya sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - f. membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - g. menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung atau tidak langsung;
 - h. menghilangkan, memalsukan dan atau merusak aset negara atau dokumen negara/ organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik;
 - i. membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan dan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
 - j. melakukan kegiatan sendiri dan bersama dengan atasan, teman sejawat atau, bawahan atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara tidak langsung merugikan negara; dan
 - k. melakukan kegiatan sendiri atau bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
- (2) Pelaksana Pelayanan Publik yang melakukan Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. dimutasikan.

BAB VII

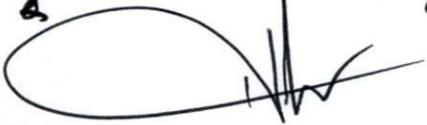
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman

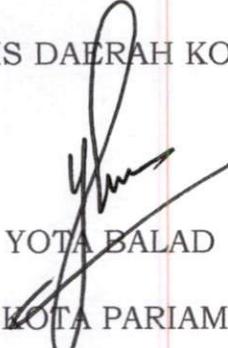
Ditetapkan di Kota Pariaman
pada tanggal 23 September 2021

2 WALIKOTA PARIAMAN 

2 GENIUS UMAR

Diundangkan di KOTA PARIAMAN
pada tanggal 23 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN


YOTA BALAD

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2021 NOMOR 58

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDako PARIAMAN	
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	23/9/21
BAGAG HUKUM & PEM ASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	23/9/21