



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
KECAMATAN PRAMBON**

Jln. Diponegoro No. 120, Prambon Kode Pos 61264 Telp. (031) 8971008
Email : prambon@sidoarjokab.go.id Website : prambon.sidoarjokab.go.id

**KEPUTUSAN CAMAT PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO
Nomor : 188/ 061 /438. 7. 14/ 2021**

TENTANG

**KODE ETIK PETUGAS PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO**

**CAMAT PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan pegawai apatur sipil negara yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugasnya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo tentang Kode Etik Petugas Pelayanan di lingkungan Dinas Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 2. 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).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Kode Etik Petugas Pelayanan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo sebagaimana disebut dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Kode Etik Petugas Pelayanan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo sebagaimana dalam Diktum PERTAMA meliputi :

1. Kewajiban;
2. Larangan;
3. Etika Pelayanan; dan
4. Sanksi Kode Etik.

KETIGA : Kode Etik Petugas Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas pelayanan pada Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : PRAMBON
Pada tanggal : 02 Juli 2021

Plt. Camat Prambon



FERI PRASETIYA BUDI, S.STP., M.HP.
Pembina
NIP. 19790208 199810 1 001

KEWAJIBAN

1. Mentaati ketentuan jam pelayanan.
2. Berpenampilan rapi, bersih, sopan, sederhana dan tidak berlebihan.
3. Mengenakan pakaian dinas/ seragam dan kelengkapan sesuai ketentuan.
4. Memberikan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil sesuai ketentuan yang berlaku.

LARANGAN

1. Melakukan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme.
2. Melakukan penyalahgunaan wewenang dan jabatan untuk kepentingan diri sendiri, orang lain dan/atau kelompok tertentu.
3. Melakukan pungutan yang secara langsung atau tidak langsung merugikan pengguna layanan.
4. Menerima pemberian hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan atau pekerjaannya.
5. Menjadi perantara bagi pihak lain dengan mendapat imbalan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya
6. Memberikan informasi yang dikecualikan.

ETIKA PELAYANAN

1. Adil dan tidak diskriminatif.
2. Ikhlas dalam memberikan pelayanan dan tidak mengharapkan balas jasa.
3. Bersikap hormat, santun dan ramah.
4. Bersikap tegas, cermat, handal, tidak memberikan pelayanan yang berbelut-larut dan mempersulit.
5. Memberikan penjelasan/ informasi apabila terjadi hambatan dalam pemberian pelayanan.
6. Membuka diri, bersikap jujur, responsif, simpatik dan bersedia menampung berbagai kritik protes serta keluhan dan tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat.
7. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi.
8. Mensosialisasikan standar operasional prosedur kepada masyarakat.
9. Menjaga kerahasiaan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan negara.

SANKSI KODE ETIK

1. Permohonan maaf secara lisan kepada pengguna layanan apabila terjadi ketidakpuasan dalam memberikan pelayanan
2. Permohonan maaf secara tertulis berupa pernyataan penyesalan.
3. Tidak diberi penugasan pelayanan selama jangka waktu tertentu.
4. Pemberhentian dari petugas pelayanan.

PENGHARGAAN, KRITERIA PENILAIAN

1. Disiplin
2. Loyalitas
3. Kejujuran
4. Kerjasama
5. Tanggung jawab