



**PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA UTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**

Alamat : Jl. Kawasan pemerintahan nomor 1 Tobelo

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
NOMOR : 474.4/ /DUKCAPIL/2019.**

TENTANG

**KODE ETIK PELAYANAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
HALMAHERA UTARA**

- Menimbang : a. bahwa Untuk mewujudkan system penyelenggaraan pelayanan public yang memadai sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik, mewujudkan batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yng terkait dengan penyelenggaraan pelayanan public serta mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan public;
- b. bahwa demi terpenuhinya penyelenggaraan peayanan public sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlakupada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka perlu di buat pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatn pegawai yang bertugas melaksanakan pelayanan public;
- c. bahwa sebagaimana di maksud pada huruf a dan b tersebut di atas perlu di tetapkan Kode Etik Pelayanan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmehera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Etik PNS;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai negeri sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : Menetapkan Keputusan Kepala Dinas dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Utara tentang Kode Etik Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Utara:
- PERTAMA** : Kode Etik Pelayanan di lingkungan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Utara sebagaimana tercantum lampiran keputusan ini di jadikan sebagai pedoman etika pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepadanya;
- KEDUA** : Kode Etik Pelayanan yang terdiri dari Hak dan kewajiban, larangan dan sanksi sebagaimana tercantum sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini wajib di pahami, dilaksanakan dengan penuh penuh tanggung jawab dan di sebarluaskan kepada seluruh pegawai di lingkungan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halmahera Utara;
- KETIGA** : Keputusan ini beserta lampirannya berlaku sejak tanggal di tetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan di adakan perubahan dan atau perbaikan seperlunya;

Ditetapkan di Tobelo
Pada tanggal 3 Januari 2019

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN
HALMAHERA UTARA,**

DJ. M. DUAN.Ikom.,M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196607161986031009

Tembusan disampaikan kepada, Yth:

1. Bupati Halmahera Utara;
2. Inspektur Kabupaten Halmahera utara;
3. Kepala Badan Kepegawaian Kab;
4. Kepala Bagian Organisasi Setda;

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
NOMOR : 470.4/ /DUKCAPIL/2019
TANGGAL : 1 Januari 2019

KODE ETIK PELAYANAN

- I. NILAI DASAR PRILAKU PEGAWAI
 - a. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. Semangat Nasionalisme;
 - d. Mengutamakan Kepentingan pribadi di atas Kepentingan pribadi atau golongan;
 - e. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - f. Penghormatan terhadap hak asasi manusia;
 - g. Tidak diskriminatif;
 - h. Profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi;
 - i. Bertanggung jawab;
 - j. Berintegritas;
 - k. Santun dan ramah;
 - l. Berjiwa melayani;

- II. HAK PEGAWAI
 - a. Aparatur Sipil Negara (ASN) mempunyai hak yang melekat pada dirinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Tenaga kontrak/honorer/tenaga kerja harian lepas mempunyai hak sesuai dengan di tetapkan dalam materi kontrak kerja/ perjanjian antara yang bersangkutan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Halimahera Utara;

- III. KEWAJIBAN PEGAWAI
 1. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintah;
 2. Mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. Melaksanakan tugas kedinasan yang di percayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, tanggung jawab;
 4. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, pemerintah dan martabat pegawai;
 5. Mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
 6. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus di rahasiakan;
 7. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
 8. Masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
 9. Mencapai sasaran kerja yang di tetapkan;
 10. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
 11. Memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat;
 12. Menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan dalam memeriksa kelengkapan dokumen yang di persyaratkan dalam pemberian layanan;
 13. Memberikan dengan santun dan profesional apabila terdapat kekurangan dalam hal permohonan pengajuan layanan;
 14. Menyelesaikan pelayanan dan standar operasi dan prosedur;

IV. LARANGAN PEGAWAI

1. Melakukan penyimpangan prosedur dan/atau menerima hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari masyarakat yang di ketahui atau patut diduga bahwa pemberia tersebut bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai/pejabat yang bersangkutan;
2. Melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN);
3. Melakukan pungutan dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
4. Meminta imbalan/baik secara langsung maupun tidak langsung atas pelayanan yang diberikan;
5. Melakukan tindakan/ucapan yang memberikan peluang tindakan gratifikasi;
6. Menjanjikan kemudahan pemberian layanan dengan mengharapkan pemberian imbalan;
7. Mempersulit pemberian layanan dengan maksud untuk mendapatkan imbalan dari pemohon;
8. Bertindak diskriminatif dalam memberikan pelayanan;
9. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Negara yang di ketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
10. Melakukan perbuatan yang mengakibatkan pertentangan kepentingan (conflict of interest) dan menghalangi jalannya tugas kedinasan;
11. Membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan/atau mendistribusikan segala narkotika dan atau minuman keras dan obat-obatan psikotropika dan atau barang terlarang lainnya;
12. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan martabat pegawai, berjudi, dan melakukan tindakan tercela lainnya;

V. SANKSI PEGAWAI

1. Pegawai yang melanggar kode etik pelayanan di berikan sanksi:
2. Sanksi sebagaimana pada ayat 1 berupa :
 - a. Sanksi moral berupa permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan penyesalan; dan/atau
 - b. Hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku
3. Dalam hal pegawai yang di kenakan sanksi tidak bersedia mengajukan permohonan maaf secara lisan dan/atau membuat pernyataan penyesalan, dapat dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;

VI. PENGHARGAAN

Kepala dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat memberikan penghargaan kepada pegawai lainnya yang semakin baik, giat dan jujur dalam melaksanakan tugasnya.

Ditetapkan di Tobelo
Pada tanggal 3 Januari 2019

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN
HALMAHERA UTARA,**

DJ. M. DUAN.Ikom.,M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196607161986031009

LAMPIRAN : TIM KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK
NOMOR : 474.4/ / 2019

NO	NAMA/NIP	PANGK/GOL	JABATAN	KET
1	MARDIATI NINGSI KITONG, S.Pd.,M.Si	PEMBINA/IVA	KABID DAFDUK	
2.	ALBER BOBANGU, S.Sos.,MH	PEMBINA/IVA	KABID CAPIL	
3.	MEYTHI Y. HOATA, S.Kom	PENATA MUDA TK.I/IIIC	KASI PIAK	

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN
HALMAHERA UTARA,**

DJ. M. DUAN.Ikom.,M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196607161986031009