



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 : disdukcakilpadangpanjangkota@go.id-website:padang panjang.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG
NOMOR: 15 TAHUN 2024**

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

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG**

A. 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.

B. STANDAR PERILAKU

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. Tegas, 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.

C. KEWAJIBAN PELAYANAN

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 dengan 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 penyelenggaraan pelayanan publik;
11. Melakukan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
12. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggungjawab 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.

D. 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 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.

E. 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 hukuman sanksi administrasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Padang Panjang
Pada tanggal 02 Januari 2024

**KEPALA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG**



RUDY SUARMAN, AP

Pembina Utama Madya NIP. 19740918 199311 1 001