



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telepon (0274) 563925, 557062, 587490  
E MAIL : kependudukan@jogjakota.go.id. HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE E MAIL : upik@jogjakota.go.  
WEB SITE : www.jogjakota.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**KOTA YOGYAKARTA**

**NOMOR : 07.1 /DKPS/ 2020**

**TENTANG**

**KODE ETIK PEGAWAI**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**KOTA YOGYAKARTA**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 61 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta perlu disusun Kode Etik Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta( LN RI Tahun 1955 Nomor 53, TLN RI Nomor 859);
  2. Undang-Undang Nomor Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 42 tahun 2004 tentang pembinaan jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
  5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
  6. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
  7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 67 Seri D);
  8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun anggaran 2019;
  9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 79 tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan

- Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 90 seri D);
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 61 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA YOGYAKARTA TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA YOGYAKARTA.**
- KESATU** : **Mengesahkan Kode Etik Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah disepakati oleh seluruh Pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dalam lampiran Keputusan ini.**
- KEDUA** : **Keputusan ini merupakan kesepakatan dan komitmen bersama untuk ditaati oleh seluruh Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .**
- KELIMA** : **Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada APBD Kota Yogyakarta.**
- KEENAM** : **Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan**

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 27 Januari 2020

**KEPALA**  
  
**H. SISRUWADI, SH, M.Kn.**  
**NIP. 19620204 198903 1 020**



Lampiran Surat Keputusan  
Nomor : 07.1 /DKPS/ 2020  
Tanggal : 27 Januari 2020

**KODE ETIK PEGAWAI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA YOGYAKARTA**

**A. ETIKA**

ETIKA DALAM BERNEGARA meliputi:

- Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- Tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah;
- Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif;
- Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

ETIKA DALAM BERORGANISASI adalah:

- Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- Menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- Menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

ETIKA DALAM BERMASYARAKAT meliputi:

- Mewujudkan pola hidup sederhana;
- Memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
- Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
- Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

#### D.4 ETIKA TERHADAP DIRI SENDIRI meliputi:

- Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
- Memiliki daya juang yang tinggi;
- Memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- Berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

#### ETIKA TERHADAP SESAMA PEGAWAI meliputi:

- Saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai;
- Saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun Horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- Menghargai perbedaan pendapat;
- Menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai;
- Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai;
- Berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua pegawai dalam memperjuangkan hak-haknya.

#### B. LARANGAN

1. Melakukan penyimpangan prosedur dan/atau menerima hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari stakeholder yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai/pejabat yang bersangkutan;
2. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
3. Meminta sesuatu/imbalan baik secara langsung maupun tidak langsung atas pelayanan yang diberikan;
4. Melakukan suatu tindakan/ucapan yang memberikan peluang tindakan gratifikasi;
5. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
6. Melakukan kegiatan yang mengakibatkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dan menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
7. Membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan/atau mendistribusikan segala bentuk narkoba dan atau minuman keras dan atau obat-obatan psikotropika dan atau barang terlarang lainnya;
8. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan martabat pegawai, kecuali untuk kepentingan jabatan, berjudi, dan melakukan tindakan tercela lainnya;
9. Melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam maupun diluar lingkungan kerjanya.

#### C. SANKSI

1. Pegawai di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang melakukan pelanggaran kode etik dikenai dengan sanksi moral yang dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh pejabat Pembina kepegawaian dengan usul penjatuhan hukuman disiplin.
2. Sanksi moral dapat disampaikan secara tertutup dan secara terbuka.

3. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan wewenang kepada pejabat lain dilingkungannya sekurang-kurangnya pejabat Struktural Eselon IV.
4. Selain diberikan sanksi moral, pegawai dapat dikenakan sanksi tindakan administrative sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
5. Tindakan administratif berupa :
  - a. Sanksi Hukuman Disiplin Tingkat ringan;
  - b. Sanksi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang;
  - c. Sanksi Hukuman Disiplin Tingkat Berat

#### **D. PENGHARGAAN**

Bagi pegawai yang tidak melakukan pelanggaran disiplin dan tidak melakukan pelanggaran etika maka akan diajukan dalam pemilihan pegawai teladan. Hasil pemilihan pegawai teladan akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai penghargaan dan dibuat pengumuman untuk publik di ruang pelayanan public dan dapat mendapatkan diberikan penghargaan berupa barang sesuai kemampuan OPD dan sesuai ketentuan peraturan yang ada

  
H. SISRUWADI, SH, M.Kn.  
NIP. 19620204 198903 1 020