



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**KAPANEWON DLINGO**

ꦏꦥꦤꦺꦮꦺꦤ꧀ꦢꦭꦶꦁꦺ

Alamat: Koripan I, Dlingo, Dlingo, Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos 55783, Telepon : 08112634146

Email: [kec.dlingo@bantulkab.go.id](mailto:kec.dlingo@bantulkab.go.id) , Website: <http://kec-dlingo.bantulkab.go.id>

---

KEPUTUSAN PANEWU KAPANEWON DLINGO  
KABUPATEN BANTUL

NOMOR 026 Tahun 2024

TENTANG

PENETAPAN KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN  
PADA KAPANEWON DLINGO KABUPATEN BANTUL

PANEWU DLINGO

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik perlu disusun Langkah-langkah antisipasinya untuk mendukung penyelenggaraan Pelayanan publik yang berkualitas dan prima;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Kode Etik Pelaksana Pelayanan pada Kantor Kapanewon Dlingo Kabupaten Bantul
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-



Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatus Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kapanewon Se-Kabupaten Bantul.



## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN PANEWU DLINGO TENTANG KODE ETIK PELAKSANAAN PELAYANAN PADA KAPANEWON DLINGO KABUPATEN BANTUL

KESATU : Menetapkan Kode Etik Pelaksanaan Pelayanan pada Kapanewon Dlingo Kabupaten Bantul sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini.

KEDUA : Kode Etik Pelaksana Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu merupakan pedoman dalam menyelenggarakan Pelayanan publik dan komitmen dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kapanewon Dlingo

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Dlingo  
Pada tanggal : 21 - 02 - 2024





LAMPIRAN

KEPUTUSAN PANEWU  
KAPANEWON DLINGO

NOMOR 026 tahun 2024

TENTANG PENETAPAN KODE ETIK  
PELAKSANA PELAYANAN PADA  
KAPANEWON DLINGO

**KODE ETIK PELAKSANA PELAKSANA PELAYANAN  
PADA KAPANEWON DLINGO  
KABUPATEN BANTUL**

Setiap Pelaksana Pelayanan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menganut, membina, mengembangkan dan menjunjung tinggi norma dasar pribadi 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 masyarakat, negara, pemerintah, dan organisasi;
4. Tangguh, yaitu tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dari pihak manapun;
5. Berintegritas, yaitu memiliki sikap dan tingkah laku yang bermartabat dan bertanggung jawab;
6. Professional, melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas atau keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksana tugas;
7. Kompeten, cakap, mampu, tangkas, berpengetahuan dan ahli sesuai kriteria dan ukuran dalam suatu jenis bidang pekerjaan tertentu;
8. Tangkas, yaitu melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat, dan akurat;
9. Jeli, yaitu melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahan masalah yang sesuai;



10. Independen, tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas; dan
11. Sederhana, yaitu bersikap wajar dan atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari.

### **STANDAR PERILAKU**

Setiap Pelaksana Pelayanan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik dalam menyelenggarakan Pelayanan public harus berperilaku sebagai berikut :

1. Adil dan tidak diskriminatif;
2. Cermat, Santun, dan Ramah;
3. Tegas, Handal, Cepat dan Tepat;
4. Profesional dan Bertanggung Jawab;
5. Berintegritas;
6. Berjiwa melayani;
7. Tidak mempersulit; dan
8. Membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan, serta keberatan dari penerima layanan.

### **KEWAJIBAN PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK**

Setiap pelaksana Pelayanan Publik wajib :

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, responsive, transparan, dan professional sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan kegiatan Pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan 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 prosedur yang berlaku;
10. Memberikan Pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan Pelayanan publik;
11. Melaksanakan Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
12. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggungjawabnya 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);

### **LARANGAN PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK**

Pelaksana Pelayanan Publik dilarang :

1. Melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
2. Melakukan Tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat/penerima layanan;
3. Mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih (*favoritisme*) kepada kelompok/perorangan tertentu;
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 diluar ketentuan yang berlaku, seperti pemberian komisi, dana ucapan terimakasih, imbalan, sumbangan dan sejenisnya yang terkait 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 asset 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 sejawatm bawahan, atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.

### **PENEGAKAN KODE ETIK**

Sanksi yang dikenakan kepada pelakasana pelayanan publik yang melanggar kode etik :

1. Setiap pelanggaran kode etik dikenakan sanksi moral sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

  
PANEWUNGLINGO  
KAPANEWON  
DLINGO  
AGUS JAKA SUNARYA, SE  
NIP. 196606181991031006