



# PEMERINTAH KOTA JAMBI

## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan H. Zainir Haviz Telp. (0741) 62242-667220 Fax. (0741) 62242

Email : dukcapil@jambikota.go.id, disdukcapiljambikota@gmail.com

JAMBI – 36128

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

NOMOR 36 TAHUN 2024

TENTANG

### KODE ETIK PEGAWAI DILINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

#### KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good government*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*) serta berdaya guna dan berhasil guna, maka diperlukan adanya Kode Etik pegawai yang berintegritas dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tentang Kode Etik Pegawai Dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3059);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia

7. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan, dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14);
8. Peraturan Walikota Jambi Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan **KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DILINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI**
- KESATU : Menetapkan Kode Etik Pegawai dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Mekanisme penyampaian dan penanganan pelanggaran Kode Etik Pegawai dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Pegawai dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi wajib bersikap dan berkomitmen untuk mematuhi kode etik sebagaimana maksud dalam keputusan ini;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi  
Pada Tanggal, 6 Januari 2024

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI,**



**Drs. NIRWAN, M.E.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196702221985121001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Walikota Jambi (sebagai laporan)
2. Sdr. Inspektur Kota Jambi di Jambi
3. Sdr. Kepala BKPSDMD Kota Jambi
4. Sdr. Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kota Jambi di Jambi.

Lampiran I : SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI  
Nomor : 36 TAHUN 2024  
Tanggal : 6 JANUARI 2024  
Tentang : KODE ETIK PEGAWAI DILINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

**KODE ETIK PEGAWAI  
DILINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI**

**A. PENGERTIAN**

1. Kode etik Pegawai dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang selanjutnya disebut kode etik adalah pedoman tertulis yang mencakup norma- norma perilaku yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi baik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari;
2. Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun Pegawai/Tenaga Kontrak yang bertugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi;
3. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang tidak menaati kode etik, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja;
4. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi atau pejabat lain yang ditunjuk dalam rangka memberikan sanksi terhadap pelanggaran kode etik dalam hal ini Pejabat Pembina Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi;
5. Stakeholder Pegawai dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah para pihak (intern dan ekstern) yang terkait baik dalam bentuk perorangan maupun kelompok yang mempunyai kepentingan dengan produk dan/atau layanan yang dihasilkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

**B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud ditetapkan Kode etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah tersedianya aturan untuk mengawasi dan mengevaluasi perilaku pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya, agar dapat mendorong peningkatan kinerja serta keharmonisan antar pribadi baik di dalam maupun di luar lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

**C. TUJUAN PENETAPAN KODE ETIK**

1. Terwujudnya budaya kerja para pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
2. Terwujudnya peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan antar pribadi baik di dalam maupun di luar Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi;
3. Terwujudnya pelayanan prima atas layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

#### **D. KODE ETIK PEGAWAI**

Dalam melaksanakan tugas kedinasan baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, harus berpedoman pada etika Pegawai di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kode etik lainnya yang meliputi :

##### **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** meliputi :

- 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.

##### **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 yangberlainan;  
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.

### **E. 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 pns, kecuali untuk kepentingan jabatan, berjudi, dan melakukan tindakan tercela lainnya;
9. Melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam maupun di luar lingkungan kerjanya.

### **F. SANKSI**

1. Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi 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 administratifsesuai 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

**G. 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 diruang pelayanan publik serta dapat diberikan penghargaan berupa piagam/ sertifikat.

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI,**



**Drs. NIRWAN, M.E**

Pembina Utama Muda

NIP. 19670222 198512 1 001

Lampiran II : SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI  
Nomor : 36 TAHUN 2024  
Tanggal : 6 JANUARI 2024  
Tentang : KODE ETIK PEGAWAI DILINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

**MEKANISME PENYAMPAIAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK  
PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA JAMBI**

**A. PROSEDUR PENYAMPAIAN PELANGGARAN KODE ETIK**

1. Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik diperoleh dari:
  - a. Pengaduan tertulis;
  - b. Temuan dari atasan pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
2. Setiap orang dan/atau stakeholder Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat menyampaikan pengaduan kepada atasan pegawai yang melakukan pelanggaran.
3. Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka (2) dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan disertai dengan bukti- bukti dan identitas pelapor.

**B. PROSEDUR PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK**

1. Apabila terjadi pelanggaran kode etik maka akan dilakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap pelanggaran yang diduga kuat dilakukan oleh pegawai baik itu diperoleh dari pengaduan tertulis maupun dari temuan atasan langsung, dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan atas pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
2. Tindak lanjut laporan sebagaimana yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan akan diproses dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah proses pemeriksaan pendahuluan).  
Dalam melakukan klarifikasi dan pemeriksaan atas pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran Kode Etik, atas pegawai yang melakukan pelanggaran secara hirarki wajib meneruskan kepada Dewan Kode Etik.
3. Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi akan dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif. Sanksi moral sebagaimana dimaksud adalah harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan, sedangkan sanksi administratif dapat dikenakan tindakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai.

Kode Etik Pegawai wajib dipedomani oleh seluruh pegawai sebagai acuan dalam pelaksanaan tugasnya baik di dalam maupun di luar kantor.

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI,**



**Drs. NIRWAN, M.E**

Pembina Utama Muda

NIP. 19670222 198512 1 001