



PEMERINTAH KOTA MALANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PERKANTORAN TERPADU (BLOCK OFFICE)

Jl. Mayjen Sungkono Kel. Arjowinangun Malang Telp. (0341) 751535

Website : www.dispendukcapil.malangkota.go.id, E-mail : dispendukcapil@malangkota.go.id



KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NOMOR : 188.451/23/35.73.409/2023

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2019 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Malang perlu disusun Kode Etik Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang;
 - b. bahwa Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor 22 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu disesuaikan dengan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang Kode Etik Pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang

Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 5679);
4. Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Walikota Malang Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MALANG TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MALANG

- KESATU : Mengesahkan Kode Etik Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang setelah disepakati oleh seluruh pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Keputusan ini merupakan kesepakatan dan komitmen bersama untuk ditaati oleh seluruh Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Malang;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang

Pada tanggal 9 Januari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA MALANG



Ir. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19670130 199403 2 007

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang
NOMOR : 188.451/23/35.73.409/2023
TANGGAL : 9 Januari 2023
TENTANG : Kode Etik Pegawai di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang

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

Etika dalam Beragama meliputi :

- a. Memberikan kemudahan yang sama bagi setiap pemeluk agama untuk menjalankan ibadah serta kewajibannya;
- b. Menghargai perayaan hari keagamaan kepada seluruh pegawai tanpa diskriminasi;
- c. Menghargai perbedaan serta menghormati nilai keagamaan dan kepercayaan dari rekan sejawat maupun anggota masyarakat lainnya dalam pergaulan dan interaksi sosial sehari-hari; dan
- d. Mengembangkan rasa persaudaraan serta sikap saling mendukung demi kepentingan individu, lembaga, bangsa dan Negara tanpa dibatasi oleh perbedaan agama, kepercayaan, ras, suku, asal usul, warna kulit, bahasa, jenis kelamin, status sosial, ekonomi, pendidikan dan kebudayaan.

Etika Bernegara meliputi :

- a. Melaksanakan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta memelihara harkat dan martabat Bangsa dan Negara;
- b. Bersikap menjadi perekat dan pemersatu Bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. Bersikap netral dan tidak menjadi anggota atau simpatisan aktif partai politik;
- d. Tidak bersikap diskriminatif serta mentaati semua peraturan perundang-undangan dalam menjalankan kewenangannya;
- e. Menghormati dan melindungi hak asasi manusia setiap orang dengan tetap menjunjung tinggi kedaulatan Negara;
- f. Memperhatikan dan memberikan hak warga Negara sebagaimana diatur dan dijamin oleh konstitusi dan Undang-Undang;

- g. Menghormati dan menghargai adat istiadat, kebiasaan dan nilai budaya setiap orang yang berlatar belakang sosial kebudayaan berbeda.

Etika dalam berorganisasi meliputi :

- a. Melaksanakan Peraturan kedinasan berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dispendukcapil;
- b. Melaksanakan perintah, kebijakan pemimpin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
- c. Bersikap netral, tidak menjadi anggota dan / atau pengurus dari suatu partai politik;
- d. Tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan yang dapat berpengaruh negatif terhadap harkat, martabat dan citra institusi;
- e. Bersikap rasional berkeadilan, objektif, serta transparan dalam menjalankan tugas;
- f. Membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan poengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama pegawai dan pihak terkait lainnya;
- g. Menyimpan rahasia Negara dan / atau rahasia jabatan dengan sebaik baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
- h. Mengamankan data dan atau yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang serta tidak membocorkannya pada pihak lain yang tidak berhak;
- i. Melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pembocoran rahasia Negara dan / atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan Negara;
- j. Tidak berkompromi dengan pihak yang berpotensi merusak nama baik dan/ atau merugikan;
- k. Tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidaksesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
- l. Memelihara, melindungi dan mengamankan barang inventaris kantor.

Etika dalam bermasyarakat meliputi :

- a. Mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. Memberikan pelayanan secara cepat, akurat, akuntabel, adil dan tidak diskriminatif.

- c. Bersikap jujur, terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan / atau pengaduan serta pendapat baik yang berasal dari dalam lingkungan intern maupun masyarakat luas;
- d. Senantiasa berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Etika terhadap diri sendiri meliputi :

- a. Meningkatkan pengetahuan, wawasan dan kompetensi tugas dibidang masing masing serta menunjukkan profesionalisme, loyalitas dan dedikasi yang tinggi demi memberikan pelayanan terbaik terhadap masyarakat serta menjaga citra institusi;
- b. Tidak melakukan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme;
- c. Tidak melakukan penyalahgunaan wewenang dan jabatan untuk memperkaya diri, orang lain dan / atau kelompok tertentu yang merugikan Bangsa dan Negara;
- d. Tidak melakukan pungutan diluar ketentuan yang berlaku untuk kepentingan pribadi, golongan dan pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan masyarakat;
- e. Menolak pemberian hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan sebagai pegawai;
- f. Menjaga keutuhan rumah tangga dengan tidak melakukan perbuatan tercela, perzinahan dan perbuatan tidak bermoral lainnya;
- g. Tidak menggunakan dan atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturanperundang undangan.

Etika terhadap sesama pegawai meliputi :

- a. Memperlakukan sesama pegawai sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban yang berkesesuaian; dan
- b. Tidak melakukan persengkongkolan dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya atau orang lain dalam maupun diluar lingkungan kerjanya atau institusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan bangsa dan Negara.

Pemberian Penghargaan (Reward) meliputi :

- a. Aparatur Dispendukcapil yang melaksanakan pelayanan adminduk terbaik sesuai SOP dan Kode Etik diberikan Penghargaan (Reward) sebagai Petugas Pelayanan Adminduk Teladan.
- b. Penilaian kinerja sebagai Petugas Pelayanan Adminduk Teladan ini diberikan setiap 1 (satu) bulan sekali
- c. Penghargaan (Reward) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- d. Penghargaan (Reward), berupa :
 - SK. Penetapan Petugas Pelayanan Adminduk Teladan;
 - Menugaskan Petugas Pelayanan Adminduk Teladan sebagai Peserta Diklat Adminduk di Direktorat Jenderal Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI.

Penegakan Kode Etik meliputi :

- a. Aparatur Dispendukcapil yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- b. Sanksi moral dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- c. Sanksi moral, berupa :
 - Pernyataan secara tertutup; atau
 - Pernyataan secara terbuka.
- d. Dalam pemberian sanksi moral, harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Aparatur Dispendukcapil.
- e. Selain diberikan sanksi moral, Aparatur Dispendukcapil yang melakukan pelanggaran kode etik dapat dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- f. Hukuman disiplin diberikan berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan, berupa :
 - Teguran lisan
 - Teguran tertulis
 - Pernyataan tidak puas secara tertulis
 - Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun
 - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun

- Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
- Pembebasan dari jabatan;
- Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
- Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Ditetapkan di Malang

Pada tanggal 9 Januari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA MALANG



I. DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19670130 199403 2 007

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil Kota Malang
NOMOR : 188.451/23/35.73.409/2023
TANGGAL : 9 Januari 2023
TENTANG : Majelis Kode Etik Pegawai Di Lingkungan
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan
Sipil Kota Malang

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA MALANG

Ketua : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Malang

Sekretaris : Sekretaris Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Malang

Anggota : 1. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
3. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan dan
Pemanfaatan Data
4. Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian
5. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA MALANG



IC DAHLIANA LUSI RATNASARI, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19670130 199403 2 007