



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Sunan Muria No. 9 Kudus

Telp. (0291) 438813 Fax. 437585 Kode Pos 59313

Website: dukcapil.kuduskab.go.id, E-mail: dukcapil@kuduskab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUDUS

NOMOR 470 / 16 / 14.00 / 2021

TENTANG

PEDOMAN PERILAKU DAN KODE ETIK
PELAKSANA LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempercepat agenda reformasi birokrasi khususnya penataan sistem manajemen sumber daya manusia, perlu melaksanakan upaya penguatan budaya kerja untuk mendorong kinerja organisasi dan pembentukan karakter sumber daya manusia yang profesional;
- b. bahwa dalam rangka menjamin peningkatan kualitas pelayanan publik dan menjamin pelayanan publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik serta untuk memberikan perlindungan bagi setiap masyarakat dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik administrasi kependudukan, diperlukan adanya Pedoman Perilaku Dan Kode Etik Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846):
6. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899):
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038):
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
9. 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 diubah beberapa kali 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);

16. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
17. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1799);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 256);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1765);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1478);

29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1479);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1611);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1742);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1790);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2020 Nomor 9);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pencabutan 6 (Enam) Peraturan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 5);
37. Peraturan Bupati Kudus Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2011 Nomor 2);

38. Peraturan Bupati Kudus Nomor 22 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2009 tentang Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 16 Tahun 2014 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 8 Tahun 2012 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2014 Nomor 16);
39. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 30);
40. Peraturan Bupati Kudus Nomor 44 Tahun 2019 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 44).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pedoman Perilaku Dan Kode Etik Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Perilaku Dan Kode Etik Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan dimaksudkan untuk meningkatkan etos kerja dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan integritas petugas pelayanan dan penyelenggara pelayanan publik administrasi kependudukan.
- KETIGA : Tujuan ditetapkannya Pedoman Perilaku Dan Kode Etik Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan adalah:
1. Menjamin terselenggaranya pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Administrasi Kependudukan;
 2. Mewujudkan transparansi, perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam memperoleh layanan administrasi kependudukan.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kudus

pada tanggal 2 September 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS,



EKO HARI DJATMIKO

Tembusan :

1. Bupati Kudus (laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kudus;
3. Inspektur Kabupaten Kudus;
4. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kudus

**PEDOMAN PERILAKU DAN KODE ETIK
PELAKSANA LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS**

A. NILAI DASAR

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan adalah

1. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945;
3. Semangat nasionalisme
4. Mengutamakan kepentingan negara, diatas kepentingan pribadi, atau golongan;
5. Ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Penghormatan terhadap hak asasi manusia;
7. Tidak diskriminatif;
8. Profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi;
9. Semangat jiwa korps.

Adapun nilai dasar inti (core values) Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan supaya mudah diingat, dibuat dengan akronim BerAKHLAK, yaitu kepanjangan dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Definisi masing-masing core values tersebut adalah:

1. Berorientasi Pelayanan, yaitu keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
2. Akuntabel, yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan;
3. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
4. Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
5. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara;
6. Adaptif, yaitu terus menerus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan;
7. Kolaboratif, yaitu membangun Kerjasama yang sinergis.

Adapun panduan perilaku masing-masing core values tersebut adalah:

1. Berorientasi Pelayanan, yaitu keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, dapat diimplementasikan antara lain melalui perilaku:
 - Memahami kebutuhan dan mengutamakan kepuasan masyarakat;
 - Melayani dengan sikap hormat, sopan, cepat, ikhlas dan sigap;
 - Melakukan perbaikan terus menerus dalam memberikan pelayanan.
2. Akuntabel, yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan, dapat diimplementasikan antara lain melalui perilaku:
 - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
 - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara/daerah secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien;
 - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

3. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, dapat diimplementasikan antara lain melalui perilaku:
 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - Membagi ilmu dan pengetahuan yang dimiliki kepada orang lain;
 - Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan, dapat diimplementasikan antara lain melalui perilaku:
 - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - Suka menolong orang lain;
 - Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
5. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, dapat diimplementasikan antara lain melalui perilaku:
 - Menjaga nama baik sesama pelaksana layanan publik, pimpinan, instansi dan negara;
 - Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar;
 - Menjaga rahasia jabatan dan negara.
6. Adaptif, yaitu terus menerus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, dapat diimplementasikan antara lain melalui perilaku:
 - Cepat menyesuaikan diri menjadi lebih baik;
 - Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
 - Bertindak proaktif.
7. Kolaboratif, yaitu membangun Kerjasama yang sinergis, dapat diimplementasikan antara lain melalui perilaku:
 - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
 - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama.

B. KODE ETIK

Kode Etik Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan adalah

1. melaksanakan sepenuhnya Pancasila UUD 1945;
2. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
3. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
5. bersikap dan bertindak akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
6. tanggap, terbuka jujur dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
7. tanggap menggunakan atau memanfaatkan semua sumberdaya negara secara efisien dan efektif;
8. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

C. KEWAJIBAN PELAKSANA LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Kewajiban Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan adalah

1. segala kewajiban yang melekat padanya sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundangan yang berlaku, dan bagi tenaga kontrak/honorer sesuai dengan kontrak/perjanjian antara yang bersangkutan dengan instansi;
2. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
3. menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
4. bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsif, transparan, dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku
5. melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara;
6. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
8. terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
9. proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
10. memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
11. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
12. melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
13. membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayanan publik;
14. mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
15. melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN);
16. melaporkan gratifikasi pada komisi pemberantasan korupsi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah menerima.

D. HAK PELAKSANA LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Hak bagi Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan adalah

1. segala hak yang melekat padanya sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundangan yang berlaku, dan bagi tenaga kontrak/honorer sesuai dengan kontrak/perjanjian antara yang bersangkutan dengan instansi;
2. mengembangkan kompetensi sesuai dengan tugas yang diberikan pimpinan;
3. mendapatkan uang lembur; dan
4. tambahan penghasilan yang sah sesuai kemampuan keuangan daerah.

E. LARANGAN

Larangan bagi Pelaksana Layanan Administrasi Kependudukan adalah

1. segala larangan yang melekat padanya sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundangan yang berlaku, dan bagi tenaga kontrak/honorer sesuai dengan kontrak/perjanjian antara yang bersangkutan dengan instansi;
2. meminta sesuatu dari pemohon pelayanan di luar yang telah ditentukan;
3. menerima sesuatu dari pemohon pelayanan dengan maksud agar diberikan kemudahan mengurus permohonan dan/atau sebagai pengganti untuk menutupi kekurangan persyaratan yang telah ditentukan;

4. meminta dan/atau menerima sesuatu dari penerima layanan dengan maksud agar diberi kemudahan dan/atau toleransi kelebihan muatan yang telah ditentukan;
5. menjanjikan kemudahan pemberian layanan dengan mengharapkan pemberian imbalan;
6. mempersulit pemberian layanan dengan maksud untuk mendapatkan imbalan dari pemohon;
7. bertindak diskriminasi terhadap sesama pemohon;
8. melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);

F. PENGAWASAN DAN SANKSI

Pengawasan terhadap pelaksanaan nilai dasar dan kode etik sebagaimana dimaksud di atas dilakukan oleh atasan langsung pelaksana pelayanan publik yang bersangkutan.

Pelanggaran terhadap pelaksanaan nilai dasar dan kode etik sebagaimana dimaksud di atas diberikan sanksi sesuai dengan tingkatan kesalahan yang dilakukan.

Tingkatan kesalahan dan jenis sanksi sebagaimana dimaksud, diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Terhadap sanksi yang diberikan kepada pelaksana pelayanan public sebagaimana dimaksud, pelaksana pelayanan publik berhak mengajukan keberatan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana di atas, dikenakan sanksi berupa :

1. Sanksi moral, yang meliputi permohonan maaf secara lisan, dan/ tertulis atau pernyataan penyesalan yang dilakukan secara terbuka.

Pengenaan sanksi moral disampaikan oleh Pejabat yang berwenang dan dilaksanakan oleh Pelaksana yang bersangkutan melalui:

- a. Forum pertemuan resmi;
- b. Upacara/apel;
- c. Papan pengumuman;
- d. Media massa/online/cetak;
- e. Dan forum lain yang dipandang sesuai.

Pelaksanaan sanksi moral dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali dan dilakukan paling lama 3 (tiga) hari.

2. Sanksi administratif, yang meliputi:

- a. Teguran lisan;
- b. Teguran tertulis;
- c. Pernyataan tidak puas;
- d. Pemberhentian secara sepihak;
- e. Sanksi administratif lainnya sesuai dengan aturan Disiplin PNS yang berlaku.

Penerapan sanksi untuk Tenaga Honorer/Kontrak dilakukan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus, sedangkan penerapan sanksi untuk PNS dilakukan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Disiplin PNS.

Penerapan sanksi untuk Tenaga Honorer/Kontrak dilaksanakan berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik yang dibentuk ditetapkan sebagaimana dalam Lampiran II keputusan ini.

G. PENGHARGAAN BAGI PELAKSANA LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pelaksana (PNS dan Tenaga Honorer/Kontrak) Layanan Administrasi Kependudukan berhak mendapatkan penghargaan atas kinerja pelayanan administrasi kependudukan yang telah dilaksanakan dalam periode tertentu.

Pemberian penghargaan merupakan salah satu upaya dalam menjaga, memelihara, meningkatkan semangat pengabdian, kinerja, dan sikap perilaku yang bertanggung jawab serta berorientasi pada kepentingan masyarakat dalam kegiatan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus.

Bentuk penghargaan yang diberikan antara lain meliputi :

1. Pemasangan foto diri melalui media informasi yang ada di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus;
2. Piagam penghargaan;
3. Trophy penghargaan;
4. Hadiah dan/ uang pembinaan;
5. Prioritas dalam pengembangan profesi dan kedinasan lain (diklat/workshop/tugas belajar/seminar baik dalam maupun luar negeri, dan perjalanan dinas lainnya);
6. Prioritas dalam penggunaan fasilitas kantor;
7. Peliputan secara eksklusif penerima penghargaan pada media online/media massa/media cetak (bulletin, booklet, majalah, kalender, leaflet, dll) yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus;
8. Mengusulkan Kenaikan Pangkat Luar Biasa dari instansi ke BKN Nasional;
9. Perpanjangan perjanjian kinerja, dan/atau pengembangan kompetensi, dan
10. Penghargaan lainnya yang dipandang sesuai.

Pedoman dan tatacara pemberian reward and punishment kinerja pelayanan administrasi kependudukan di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus ditetapkan melalui aturan khusus tersendiri di luar pedoman perilaku dan kode etik pelaksana layanan administrasi kependudukan.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS,



EKO HARI DJATMIKO

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS
Nomor : 470 / 16 / 14.00 / 2021
Tanggal : 2 September 2021

**MAJELIS KODE ETIK
PELAKSANA LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS**

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	SEKRETARIS	Ketua	
2.	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Sekretaris	
3.	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	Anggota	
4.	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	Anggota	
5.	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	Anggota	

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS,



EKO HARI DJATMIKO