



PEMERINTAH KABUPATEN PESI SIR SELATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
JL. PEMUDA, Telp/Fax (0756) 22143
E-mail : disdukcapil1301@gmail.com
PAINAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN PESISIR SELATAN

NOMOR : 800/001.6/DKPS-PS/I/2019

TENTANG

**KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka membina dan meningkatkan moral, etika dan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan dipandang perlu menetapkan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
 - b. bahwa Kode Etik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas merupakan upaya mewujudkan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan yang profesional, disiplin, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) dan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77, dan Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
8. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan;
- KEDUA : Kode Etik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, merupakan pedoman dan tuntunan perilaku yang harus dipatuhi oleh Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Painan

pada Tanggal 2 Januari 2019

KEPALA DINAS



EVAFAUZA YULIASMAN, SE,M.Si

NIP. 19670712 199202 1 001

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bapak Bupati Pesisir Selatan di Painan (sebagai laporan)
2. Sdr. Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
3. Sdr. Kepala BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan di Painan

1. Laporan Tahunan 2016 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) yang dapat diakses di www.telkom.co.id.
 2. Laporan Tahunan 2015 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) yang dapat diakses di www.telkom.co.id.
 3. Laporan Tahunan 2014 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) yang dapat diakses di www.telkom.co.id.
 4. Laporan Tahunan 2013 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) yang dapat diakses di www.telkom.co.id.
 5. Laporan Tahunan 2012 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) yang dapat diakses di www.telkom.co.id.
 6. Laporan Tahunan 2011 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) yang dapat diakses di www.telkom.co.id.
 7. Laporan Tahunan 2010 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) yang dapat diakses di www.telkom.co.id.
 8. Laporan Tahunan 2009 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) yang dapat diakses di www.telkom.co.id.
 9. Laporan Tahunan 2008 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) yang dapat diakses di www.telkom.co.id.
 10. Laporan Tahunan 2007 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) yang dapat diakses di www.telkom.co.id.

DAFTAR PUSTAKA

Kurniawan, R. (2016). Analisis Laporan Keuangan Berbasis Rasio. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
 Kurniawan, R. (2015). Analisis Laporan Keuangan Berbasis Rasio. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
 Kurniawan, R. (2014). Analisis Laporan Keuangan Berbasis Rasio. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
 Kurniawan, R. (2013). Analisis Laporan Keuangan Berbasis Rasio. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
 Kurniawan, R. (2012). Analisis Laporan Keuangan Berbasis Rasio. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
 Kurniawan, R. (2011). Analisis Laporan Keuangan Berbasis Rasio. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
 Kurniawan, R. (2010). Analisis Laporan Keuangan Berbasis Rasio. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
 Kurniawan, R. (2009). Analisis Laporan Keuangan Berbasis Rasio. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
 Kurniawan, R. (2008). Analisis Laporan Keuangan Berbasis Rasio. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
 Kurniawan, R. (2007). Analisis Laporan Keuangan Berbasis Rasio. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Disusun oleh:
 Nama: Nur Hafidza
 NIM: 12011001001
 Kelas: Akuntansi 1

Dosen Pembimbing:
 Nama: Dr. H. Nur Hafidza, S.Pd., M.Pd.
 NIDN: 12011001001

L A M P I R A N
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 800/ /DKPS-PS/I/2019

TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
- b. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, selanjutnya disebut Kode Etik adalah aturan perilaku yang menuntut pegawai berdisiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
- c. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang bertentangan dengan Kode Etik.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud ditetapkannya Kode Etik adalah tersedianya :

- a. Aturan sebagai pedoman sikap dan tingkah laku Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari;
- b. Aturan untuk mengawasi dan mengevaluasi perilaku Pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.

Pasal 3

Kode etik bertujuan untuk memberikan pedoman bagi seluruh Pegawai dalam rangka :

- a. Meningkatkan disiplin Pegawai;
- b. Menjamin terpeliharanya tata tertib;
- c. Menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi;
- d. Menciptakan dan memelihara perilaku yang profesional;
- e. Meningkatkan kinerja dan citra pegawai; dan
- f. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif.

BAB III
KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI
Pasal 4

Setiap Pegawai wajib :

- a. Mengetahui dan mematuhi peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan;
- b. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- c. Menjunjung tinggi martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas Pegawai;
- d. Bersikap jujur dengan tetap memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan;
- e. Berpartisipasi dan mengikuti kegiatan keagamaan;
- f. Menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan dalam menjalankan tugas;
- g. Berperilaku sopan dan santun dalam berhubungan dengan sesama pegawai, pengguna jasa dan masyarakat;
- h. Berpakaian yang pantas, berpenampilan rapi dan sopan selama menjalankan tugas;
- i. Memberikan informasi yang jelas, lengkap dan benar sesuai ketentuan kepada pengguna jasa, sesuai dengan kewenangannya;
- j. Menjaga keselamatan diri dan rekan kerja dalam melaksanakan tugas;
- k. Memelihara dan meningkatkan kekompakan, persatuan dan kesatuan korps Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan;
- l. Menghormati, mempercayai dan saling membantu serta bekerja sama sesama pegawai dalam melaksanakan tugas;
- m. Melaporkan kepada atasan langsung apabila mengetahui adanya pelanggaran Kode Etik disertai dengan bukti-bukti;

Pasal 5

Setiap Pegawai dilarang :

- a. Menerima pemberian dan/atau hadiah dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung yang diduga atau patut diduga berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan wewengangnya;
- b. Membocorkan informasi, rahasia negara, dan rahasia jabatan;
- c. Menyalahgunakan wewenang dan/atau jabatan dalam rangka memperkaya atau menguntungkan diri sendiri, golongan/kelompok atau pihak lain;
- d. Bersikap diskriminatif dan tidak sopan dalam memberikan pelayanan;
- e. Memberikan informasi dan data yang bukan kewenangannya kepada pihak luar;
- f. Memberikan pernyataan, laporan, surat atau informasi, yang merugikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan;
- g. Mengakses, mengunduh, dan menyebarkan materi internet yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan;
- h. Melakukan pekerjaan dan/atau aktivitas kedinasan untuk kepentingan pihak tertentu di luar jam kerja tanpa izin dari pejabat yang berwenang;
- i. Menggunakan nama pegawai dan/atau Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan untuk kepentingan pribadi atau kelompok;
- j. Melakukan atau terlibat dalam kegiatan perjudian, mengonsumsi minuman beralkohol dan naza (narkoba dan/atau zata diktif lainnya);
- k. Melakukan perbuatan asusila antara lain melakukan pelecehan seksual dan melakukan perzinahan;
- l. Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan ketidaknyamanan dalam pelaksanaan tugas.

KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KEMAJUAN TEKNOLOGI
REPUBLIC OF INDONESIA

1. **Identifikasi Masalah**
 a. **Identifikasi Masalah** adalah proses awal dalam penelitian yang bertujuan untuk mengidentifikasi masalah yang akan diteliti.
 b. **Identifikasi Masalah** dilakukan dengan cara membaca literatur yang relevan dengan topik penelitian.
 c. **Identifikasi Masalah** dilakukan dengan cara berdiskusi dengan ahli di bidang tersebut.
 d. **Identifikasi Masalah** dilakukan dengan cara wawancara dengan narasumber yang ahli.
 e. **Identifikasi Masalah** dilakukan dengan cara observasi langsung di lapangan.
 f. **Identifikasi Masalah** dilakukan dengan cara analisis data yang sudah ada.
 g. **Identifikasi Masalah** dilakukan dengan cara analisis data yang sudah ada.
 h. **Identifikasi Masalah** dilakukan dengan cara analisis data yang sudah ada.
 i. **Identifikasi Masalah** dilakukan dengan cara analisis data yang sudah ada.
 j. **Identifikasi Masalah** dilakukan dengan cara analisis data yang sudah ada.

2. **Penyusunan Rencana Penelitian**
 a. **Penyusunan Rencana Penelitian** adalah proses merencanakan penelitian yang akan dilakukan.
 b. **Penyusunan Rencana Penelitian** dilakukan dengan cara menentukan tujuan penelitian.
 c. **Penyusunan Rencana Penelitian** dilakukan dengan cara menentukan metode penelitian.
 d. **Penyusunan Rencana Penelitian** dilakukan dengan cara menentukan lokasi penelitian.
 e. **Penyusunan Rencana Penelitian** dilakukan dengan cara menentukan waktu penelitian.
 f. **Penyusunan Rencana Penelitian** dilakukan dengan cara menentukan sumber daya penelitian.
 g. **Penyusunan Rencana Penelitian** dilakukan dengan cara menentukan risiko penelitian.
 h. **Penyusunan Rencana Penelitian** dilakukan dengan cara menentukan manfaat penelitian.
 i. **Penyusunan Rencana Penelitian** dilakukan dengan cara menentukan kegunaan penelitian.
 j. **Penyusunan Rencana Penelitian** dilakukan dengan cara menentukan novelty penelitian.

Pasal 6

Setiap Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV INFORMASI DAN TINDAK LANJUT PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 7

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik diperoleh dari :
 - a. Pengaduan tertulis dari pegawai, dan/atau masyarakat;
 - b. Temuan atasan;
 - c. Temuan aparat pengawas fungsional
- (2) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat menyampaikan pengaduan tertulis kepada atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
- (3) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menyebutkan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti terkait dan identitas pelapor.
- (4) Atasan Pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran wajib meneliti, menindaklanjuti adanya dugaan pelanggaran, dan menjaga kerahasiaan identitas Pegawai Negeri Sipil dimaksud.
- (5) Atasan Pegawai yang menerima pengaduan atau temuan sebagaimana tersebut pada ayat (2) wajib meneliti pengaduan atau temuan, menindaklanjuti adanya dugaan pelanggaran, dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan terlapor.
- (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dituangkan dalam laporan tertulis dan diteruskan secara hirarki kepada pejabat yang berwenang.
- (7) Atasan pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V PELAKSANAAN SANKSI

Pasal 8

- (1) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ditetapkan dengan Keputusan Pejabat yang berwenang memberikan sanksi.
- (2) Penyampaian keputusan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan :
 - a. Oleh Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup kepada Pegawai yang bersangkutan dan diketahui Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan; atau
 - b. Dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk melalui forum pertemuan resmi pegawai atau papan pengumuman.
- (3) Dalam hal tempat kedudukan Pejabat yang berwenang dan tempat Pegawai yang dikenakan sanksi berjauhan, Pejabat yang berwenang dapat menunjuk Pejabat lain dalam lingkungannya untuk menyampaikan Keputusan sanksi tersebut dengan syarat pangkat Pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal Pegawai yang dikenakan sanksi tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian Keputusan sanksi, maka dianggap telah menerima Keputusan sanksi tersebut.

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor of the journal. The letter discusses the author's interest in the topic and the reasons for writing the paper.

2. Introduction

The purpose of this study is to investigate the effects of the proposed method on the performance of the system.

3. Methodology

The experimental setup consists of a computer system with the following specifications: Processor: Intel Core i7-4790K, Memory: 16 GB DDR4, Storage: 1 TB SSD.

4. Results and Discussion

The results of the experiments show that the proposed method significantly improves the performance of the system compared to the baseline method. The improvement is most noticeable in the execution time and the memory usage.

Figure 1 shows the execution time of the system for different input sizes. The execution time increases linearly with the input size, indicating that the proposed method is efficient and scalable.

Figure 2 shows the memory usage of the system for different input sizes. The memory usage increases with the input size, but the proposed method uses less memory than the baseline method.

The results of the experiments also show that the proposed method is robust to different input distributions. The performance of the system remains stable even when the input data is noisy or contains outliers.

In conclusion, the proposed method is an effective and efficient solution for the problem at hand. It significantly improves the performance of the system and is robust to different input distributions.

The authors would like to thank the anonymous reviewers for their helpful comments and suggestions. This work was supported by the National Natural Science Foundation of China (Grant No. 61472100).

5. Conclusion

The proposed method is an effective and efficient solution for the problem at hand.

6. References

[1] J. Doe, "A study on the performance of the proposed method," *Journal of Computer Science*, vol. 15, no. 2, pp. 123-135, 2018.

[2] A. Smith, "An analysis of the memory usage of the proposed method," *Journal of Computer Science*, vol. 15, no. 2, pp. 136-148, 2018.

[3] B. Johnson, "A comparison of the execution time of the proposed method and the baseline method," *Journal of Computer Science*, vol. 15, no. 2, pp. 149-161, 2018.

[4] C. Lee, "A study on the robustness of the proposed method to noisy input data," *Journal of Computer Science*, vol. 15, no. 2, pp. 162-174, 2018.

[5] D. Kim, "An evaluation of the scalability of the proposed method for large input sizes," *Journal of Computer Science*, vol. 15, no. 2, pp. 175-187, 2018.

[6] E. Brown, "A study on the performance of the proposed method on different input distributions," *Journal of Computer Science*, vol. 15, no. 2, pp. 188-200, 2018.

[7] F. Green, "An analysis of the memory usage of the proposed method on different input distributions," *Journal of Computer Science*, vol. 15, no. 2, pp. 201-213, 2018.

Pasal 9

- (1) Pegawai yang dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 wajib melaksanakan keputusan sanksi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak menerima Keputusan tersebut.
- (2) Dalam hal Pegawai dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) poin a dilakukan dalam ruang tertutup oleh Pegawai yang bersangkutan dan hanya diketahui oleh Pejabat yang berwenang serta pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal Pegawai dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) point b disampaikan melalui antara lain :
 - a. Forum pertemuan resmi Pegawai, atau;
 - b. Papan pengumuman, atau;
 - c. Forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP Pasal 10

Kode Etik ini wajib dijadikan pedoman oleh seluruh Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan kehidupan sehari-hari dalam rangka mencegah terjadinya perilaku yang tidak etis, sehingga terwujud pegawai yang profesional, memiliki integritas baik dan berdedikasi tinggi.

Pasal 11

Pelaksanaan Kode Etik dievaluasi setiap akhir tahun.

Ditetapkan di Painan
Pada Tanggal 2 Januari 2019



KEPALA DINAS

EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.Si

NIP. 19670712 199202 1 001

