



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
UPT PUSKESMAS BALAI SELASA**

KECAMATAN RANAH PESISIR

Jl. Raya Balai Selasa

email:puskesmasbalaiselasa@gmail.com

Telp. (0757) 40276



KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BALAI SELASA

NOMOR: 800.03.03/UPT PKM Balai Selasa/2026

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI

DI LINGKUNGAN UPT PUSKESMAS BALAI SELASA

KEPALA UPT PUSKESMAS BALAI SELASA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang bermutu, profesional, berintegritas, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, diperlukan pegawai yang memiliki sikap dan perilaku sesuai dengan nilai-nilai etika pelayanan
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang bermutu, profesional, berintegritas, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, diperlukan pegawai yang memiliki sikap dan perilaku sesuai dengan nilai-nilai etika pelayanan
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang bermutu, profesional, berintegritas, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, diperlukan pegawai yang memiliki sikap dan perilaku sesuai dengan nilai-nilai etika pelayanan;
- d. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang bermutu, profesional, berintegritas, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, diperlukan pegawai yang memiliki

- sikap dan perilaku sesuai dengan nilai-nilai etika pelayanan;
- e. bahwa untuk memberikan pedoman bagi seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas dan memberikan pelayanan kepada masyarakat, perlu ditetapkan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di lingkungan UPTD Puskesmas Balai Selasa;
 - f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Balai Selasa tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai.

- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
 - 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - 4. Peraturan Menteri PANRB tentang penyelenggaraan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan public.
 - 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2017 tentang Kode etik dan kode perilaku pegawai kementerian pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi

Memutuskan

Menetapkan :

- Kesatu** Menetapkan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di lingkungan UPT Puskesmas Balai Selasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua** Kode Etik dan Kode Perilaku menjadi pedoman bagi seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas, berkomunikasi, berinteraksi, dan memberikan pelayanan kepada pasien dan masyarakat.
- Ketiga** Setiap pegawai wajib memahami, mematuhi, dan melaksanakan Kode Etik dan Kode Perilaku dengan penuh tanggung jawab.
- Keempat** Penanganan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dilaksanakan melalui mekanisme pembinaan dan penanganan pelanggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- Kelima** Setiap pegawai wajib menandatangani Pernyataan Kepatuhan terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- Keenam** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Balai Selasa

Pada tanggal : 7 Januari 2026

Kepala UPT Puskesmas Balai Selasa



Ns. Andri Dedi, S.Kep, SKM,MM

NIP.197811161998031002

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS BALAI SELASA

NOMOR: 800.03.03/UPT PKM Balai Selasa/2026

TANGGAL: 07 Januari 2026

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI UPT PUSKESMAS BALAI SELASA

A. TUJUAN

Kode Etik dan Kode Perilaku bertujuan untuk:

1. Meningkatkan integritas dan profesionalitas pegawai;
2. Meningkatkan mutu dan keselamatan pelayanan;
3. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap Puskesmas;
4. Mewujudkan budaya kerja yang disiplin, bertanggung jawab, dan berorientasi pada pelayanan;
5. Mencegah terjadinya penyalahgunaan kewenangan dan konflik kepentingan.

B. NILAI-NILAI ETIKA

Setiap pegawai wajib menjunjung tinggi:

1. Integritas;
2. Profesionalitas;
3. Akuntabilitas;
4. Disiplin;
5. Hak dan Kewajiban
6. Orientasi pelayanan;

7. Kerahasiaan;
8. Keadilan dan nondiskriminasi;
9. Saling menghormati;
10. Tanggung jawab;
11. Keteladanan.

C. KODE PERILAKU

Setiap pegawai wajib:

1. Memberikan pelayanan secara ramah, sopan, cepat, tepat, dan profesional;
2. Menghormati hak pasien dan masyarakat;
3. Menjaga kerahasiaan data dan informasi pasien;
4. Melaksanakan tugas sesuai kewenangan, kompetensi, SOP, dan ketentuan yang berlaku;
5. Hadir dan melaksanakan tugas sesuai ketentuan jam kerja;
6. Menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban, dan kenyamanan lingkungan Puskesmas;
7. Memberikan informasi secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan;
8. Menjaga hubungan kerja yang harmonis;
9. Menggunakan fasilitas Puskesmas secara bertanggung jawab;
10. Menjaga nama baik Puskesmas;
11. Menghindari konflik kepentingan;
12. Menolak segala bentuk pemberian yang dapat memengaruhi objektivitas pelayanan;
13. Menggunakan media sosial secara bijaksana;
14. Melaporkan dugaan pelanggaran sesuai mekanisme yang ditetapkan.

D. LARANGAN

Pegawai Puskesmas Balai Selasa dilarang:

1. Melakukan diskriminasi terhadap pasien atau masyarakat;
2. Menyalahgunakan kewenangan;
3. Membocorkan data atau informasi rahasia pasien;
4. Memalsukan atau memanipulasi dokumen pelayanan;
5. Meminta atau menerima imbalan yang tidak sesuai ketentuan;
6. Melakukan kekerasan, intimidasi, pelecehan, atau perundungan;
7. Menggunakan fasilitas Puskesmas untuk kepentingan pribadi secara tidak semestinya;
8. Melakukan tindakan yang dapat merugikan pasien, masyarakat, atau Puskesmas;
9. Melakukan tindakan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

E. PENUTUP

Kode Etik dan Kode Perilaku ini menjadi pedoman seluruh pegawai dalam menjalankan tugas dan memberikan pelayanan kepada masyarakat di UPT Puskesmas Balai Selasa.

Kepala UPT Puskesmas Balai Selasa



Ns. Andri Dedi, S.Kep.SKM.MM

NIP.197811161998031002

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BALAI SELASA

MEKANISME PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI

A. PENERIMAAN LAPORAN

Dugaan pelanggaran dapat dilaporkan oleh:

1. Pegawai;
2. Pasien;
3. Keluarga pasien;
4. Masyarakat;
5. Atasan langsung;
6. Pihak lain yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran.

B. TAHAPAN PENANGANAN

1. Menerima laporan atau informasi dugaan pelanggaran.
2. Mencatat laporan dalam formulir yang telah disediakan.
3. Melakukan verifikasi awal terhadap laporan.
4. Melakukan klarifikasi kepada pihak yang terkait.
5. Mengumpulkan bukti atau informasi pendukung.
6. Melakukan pembinaan apabila pelanggaran terbukti.
7. Memberikan rekomendasi tindak lanjut sesuai tingkat pelanggaran.
8. Melakukan dokumentasi terhadap seluruh proses penanganan.
9. Melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut pembinaan.

C. PRINSIP PENANGANAN

Penanganan pelanggaran dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. Objektif;
2. Adil;
3. Transparan;
4. Tidak diskriminatif;
5. Menjaga kerahasiaan;
6. Menghormati hak pihak yang dilaporkan;
7. Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

D. TINDAK LANJUT

Tindak lanjut terhadap pelanggaran dapat berupa:

1. Teguran dan nasihat;
2. Pembinaan;
3. Peringatan sesuai kewenangan;
4. Rekomendasi kepada pejabat yang berwenang;
5. Tindakan disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk pelanggaran yang berkaitan dengan disiplin ASN atau ketentuan lain yang menjadi kewenangan pejabat di luar Puskesmas, tindak lanjut diteruskan kepada pejabat/instansi yang berwenang.

E. ALUR PENANGANAN

Laporan Dugaan Pelanggaran



Pencatatan Laporan



Verifikasi Awal



Klarifikasi



Pengumpulan Bukti/Informasi



Penentuan Tindak Lanjut



Pembinaan/Rekomendasi



Dokumentasi



Monitoring dan Evaluasi

Kepala UPT Puskesmas Balai Selasa



Ns. Andri Dedi S. Kep, SKM, MM

NIP.197811161998031002

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BALAI SELASA

SURAT PERNYATAAN KEPATUHAN TERHADAP KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NIK :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Bersedia memahami dan mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai UPTD Puskesmas Balai Selasa;
2. Bersedia melaksanakan tugas dengan jujur, disiplin, profesional, bertanggung jawab, dan berintegritas;
3. Bersedia memberikan pelayanan kepada masyarakat secara ramah, adil, sopan, dan tidak diskriminatif;
4. Bersedia menjaga kerahasiaan data dan informasi pasien;
5. Bersedia menghindari konflik kepentingan dan penyalahgunaan kewenangan;
6. Bersedia menerima pembinaan apabila terbukti melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan
sebenar-benarnya untuk dilaksanakan
dengan penuh tanggung jawab.

.....
.....

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp10.000

.....
NIP.

FORMULIR LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI

Nomor Laporan :

Tanggal Laporan :

A. IDENTITAS PELAPOR

Nama :

NIP/NIK :

Jabatan/Status :

Nomor Kontak :

B. PIHAK YANG DILAPORKAN

Nama :

NIP/NIK :

Jabatan :

C. URAIAN DUGAAN PELANGGARAN

Tanggal Kejadian :

Tempat Kejadian :

Uraian kejadian:.....

.....

.....

D. BUKTI/PENDUKUNG

1.

2.

3.

E. TINDAK LANJUT

Hasil verifikasi awal :

.....

.....

Rekomendasi:

.....

.....

Pelapor,

.....

BERITA ACARA PEMBINAAN
PELANGGARAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun
telah dilaksanakan pembinaan terhadap:

Nama :
NIP/NIK :
Jabatan :
Unit Kerja :

Sehubungan dengan dugaan/pelanggaran terhadap:

.....

Berdasarkan hasil klarifikasi dan pembinaan, diperoleh hasil:

.....
.....
.....

TINDAK LANJUT PEMBINAAN:

.....
.....

Demikian Berita Acara Pembinaan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....

Yang dibina,

Pembina,

(.....)

(.....)

Mengetahui,
KEPALA UPT PUSKESMAS BALAI SELASA

.....
NIP.