



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG

Jalan Jend. Sudirman Nomor 262 Batang 51215, Telepon (0285) 391146,
Faksimile (0285) 391760 Email : dprdbatang@gmail.com

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG
NOMOR : 175/ 16 /2024
TENTANG
PENETAPAN KODE ETIK PELAYANAN
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
BATANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan kode etik pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang tentang Penetapan Kode Etik Pelayanan Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. 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);

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 165);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Batang Nomor 4);
7. Peraturan Bupati Batang Nomor 41 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 41);
8. Peraturan Bupati Batang Nomor 50 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2018 Nomor 50).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Kode Etik Pelayanan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang merupakan jenis layanan yang diberikan kepada masyarakat di wilayah Kabupaten Batang;

- KEDUA** : Kode Etik Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 31 Juli 2024

Plt, SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG,

DARYONO, SH MM
Pembina Tk. I
NIP. 19680115198903 1 005

KORUM KOOB SEKRETARIAT DPRD		
1.	SEKRETARIS DPRD	-1
2.	KABAG UMUM & KEUANGAN	1
3.	KABAG PERUND	
4.	KABAG PENGANGGA DAN AWASAN	
5.	KASUBAG TULL	1

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN BATANG
NOMOR :175./ 16 /2024
TENTANG
PENETAPAN KODE ETIK PELAYANAN
PADA SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN BATANG

KODE ETIK PELAYANAN
PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BATANG

Setiap Pelayan Publik dan Penyelenggara Pelayan Publik wajib menganut, membina dan menjunjung tinggi norma dasar sebagai berikut :

1. Jujur , yaitu dapat dipercaya dalam perkataan dan tindakan
2. Terbuka, yaitu transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal maupun eksternal
3. Berani, yaitu bersikap tegas dan rasional dalam bertindak dan berperilaku serta dalam membuat keputusan demi kepentingan negara, pemerintah dan organisasi
4. Tangguh, yaitu tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan , ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari manapun
5. Berintegritas, yaitu memiliki sikap dan tingkah laku yang bermartabat dan bertanggungjawab
6. Profesional, yaitu melakukan pekerjaan sesuai sesuai tugas atau keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas
7. Kompeten, yaitu cakap, mampu, tangkas, berpengetahuan dan ahli sesuai kriteria dan ukuran dalam suatu jenis pekerjaan tertentu
8. Tangkas, yaitu melaukan pekerjaan dangan cepat, tepat dan akurat
9. Jeli , yaitu melakukan pekerjaan denga teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahan yang sesuai
10. Independen, yaitu tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas
11. Sederhana, yaitu bersikap wajar dan atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari

Standar Perilaku

Setiap Pelayan Publik dan Penyelenggara dalam meyenggarakan pelayan publik harus berperilaku sebagai berikut :

1. Adil dan tidak diskriminatif
2. Bersikap cermat , santun dan ramah
3. Tegas, handal , cepat dan tepat
4. Profesionalisme
5. Tidak mempersulit
6. Membuka diri, bersikap simpatik bersedia menampung kritik , protes, keluhan serta keberatan dari penerima layanan.

Kewajiban Pelayan Publik

1. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing
2. Menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani
3. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsif, transparan dan profesionalisme sesuai ketentuan yang berlaku
4. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara
5. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
6. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara
7. Terbuka untuk menghindari benturan kepentingan
8. Proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat
9. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku
10. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik
11. Melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan
12. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggungjawabnya sebagai penerima pelayanan publik
13. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik

Larangan Pelayanan Publik

1. Melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)
2. Melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian dalam masyarakat
3. Mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih kepada kelompok tertentu / perorangan
4. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain
5. Meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran di luar ketentuan yang berlaku seperti komisi, dan ucapan terima kasih, imbalan, sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsinya
6. Membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
7. Menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung atau tidak langsung
8. Menghilangkan, memalsukan dan atau merusak aset negara atau dokumen milik negara / organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik
9. Memanfaatkan sarana dan prasarana untuk kepentingan pribadi
10. Membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

Penegakan Kode Etik

Sanksi yang dikenakan kepada Pelayan publik yang melanggar kode etik :
Setiap pelanggar kode etik diberikan sanksi moral sesuai dengan
Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa
Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

**Plt, SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG**

DARYONO, SH,MM

Pembina Tk. I

NIP. 19680115 198903 1 005

PARAF KOORDINASI SEKRETARIAT DPRD KAB. BATANG		
1.	SEKRETARIS DPRD	l
2.	KABAG UMUM & KESEKRETARIAN	l
3.	KABAG PERUNDANG-UNDANGAN	
4.	KABAG PENGANGGARAN & PENGELOMPOKAN BELANJA	
5.	KASUBAG TUU	l