



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan H.M Sarbini Nomor 82 Kebumen, Telepon (0287) 381662,
Faksimile +6287 381662, Website : dinaspmmd.kebumenkab.go.id,
E-mail : dinaspmdkabkebumen@gmail.com
Kode Pos 54316

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 800.1.6.1/017/2026

TENTANG

ATURAN PERILAKU / KODE ETIK PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KEBUMEN

- Menimbang : a. bahwa kewajiban bagi penyelenggara pelayanan publik untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen yang tertib, akuntabel, berwibawa, transparan, dan berintegritas serta menerapkan prinsip-prinsip Pemerintahan yang baik, perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b tersebut di atas perlu dikeluarkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen tentang Aturan Perilaku / Kode Etik Pelayanan di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. 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 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 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen;
6. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 30 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU

- : Kode Etik Pelayanan di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen merupakan pedoman sikap, perilaku, dan komitmen yang wajib dipatuhi serta dilaksanakan oleh setiap pelaksana layanan publik di dalam menjalankan tugas pelayanan dengan memperhatikan :
- a. Profesional
Bekerja secara bertanggung jawab, kompeten, disiplin, serta menjunjung tinggi etika dalam memberikan pelayanan dan melaksanakan tugas;
 - b. Integritas
Menjunjung tinggi dan mendasarkan setiap sikap dan tindakan pada nilai-nilai moral, etik peraturan perundang-undangan termasuk tidak menerima gratifikasi, pungli, dan korupsi;
 - c. Responsif
Cepat tanggap dalam memahami, menindaklanjuti, dan memberikan solusi terhadap kebutuhan, permasalahan, maupun masukan serta berorientasi pada pelayanan yang baik;
 - d. Kolaboratif
Komitmen untuk membangun kerja sama yang efektif, terbuka, dan saling mendukung antarindividu maupun antarunit kerja guna mencapai tujuan organisasi secara optimal.

KEDUA

: Hak, kewajiban, dan larangan pelayanan serta sanksi dalam Kode Etik Pelayanan di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen sebagaimana dimaksud meliputi :

a. Hak Pelaksana Pelayanan

1. Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Memperoleh informasi, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pelayanan;
3. Menyampaikan pendapat, saran, atau masukan guna meningkatkan kualitas pelayanan;
4. Memperoleh pembinaan, pelatihan, dan pengembangan kompetensi dalam bidang pelayanan publik;
5. Menolak permintaan pelayanan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kode etik, dan standar pelayanan;
6. Memperoleh penghargaan atas kinerja dan prestasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Kewajiban Pelaksana Pelayanan

1. Memberikan pelayanan secara profesional, cepat, tepat, mudah, ramah, dan tidak diskriminatif;
2. Mematuhi peraturan perundang-undangan, standar pelayanan, dan kode etik pelayanan;
3. Bersikap jujur, berintegritas, disiplin, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
4. Menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh;
5. Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan;
6. Tidak menyalahgunakan wewenang, jabatan, atau fasilitas kedinasan;
7. Menjaga sopan santun, etika, dan profesionalisme;
8. Meningkatkan kompetensi dan kualitas pelayanan secara berkelanjutan;
9. Bersikap responsif, empati, dan terbuka dalam menerima saran, kritik, protes, serta pengaduan masyarakat sesuai dengan mekanisme yang berlaku;
10. Melaporkan setiap penerimaan gratifikasi kepada pihak yang berwenang selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak gratifikasi diterima;

11. Menjaga nama baik instansi dan kepercayaan masyarakat.

c. Larangan

1. Larangan KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme);
2. Larangan menyalahgunakan wewenang, jabatan, atau fasilitas kedinasan;
3. Larangan meminta, menerima, atau menjanjikan gratifikasi, suap, atau imbalan dalam bentuk apa pun;
4. Larangan melakukan pungutan liar;
5. Larangan melakukan perbuatan yang menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;
6. Larangan memalsukan data, dokumen, atau hasil pelayanan;
7. Larangan membocorkan atau menyalahgunakan data dan informasi yang bersifat rahasia;
8. Larangan melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik instansi atau menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik;
9. Larangan melakukan tindakan yang mengakibatkan kerugian masyarakat;
10. Larangan melakukan perbuatan lain yang bertentangan dengan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Sanksi/Penegakan Aturan Perilaku Kode Etik Pelayanan Penyelenggara Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen meliputi :

1. Setiap pelaksana pelayanan yang dengan jelas terbukti melanggar kode etik dikenakan sanksi Administrasi;
2. Pejabat yang berhak dan berwenang memberikan sanksi adalah majelis kode etik atau Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen;
3. Sanksi PNS berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
4. Sanksi non PNS berdasarkan Surat Perjanjian Kerja.

KETIGA

: Kode Etik Pelayanan sebagaimana dimaksud wajib dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta penuh tanggung jawab oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan Penyelenggara, Aparat, Pengawasan, dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sesuai ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 02 Januari 2026

