



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Pahlawan No. 56 Sidoarjo Kode Pos 61213
Telp. (031) 8941878 – 8963227 Faks : (031) 8926159
E-mail : bpkad@sidoarjokab.go.id website: bpkad.sidoarjokab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

NOMOR : 188.4/28/438.6.2/2023

TENTANG

KODE ETIK PETUGAS PELAYANAN
DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan pegawai aparatur sipil negara yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi pengguna layanan perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugasnya ;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan publik di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo, diperlukan penyelenggara yang berintegritas dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance)
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Kode Etik Petugas Pelayanan di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo dengan Keputusan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- 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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatus Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 69 Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Kode Etik Petugas Pelayanan di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo
- KEDUA** : Kode etik petugas pelayanan sebagaimana dimaksud dictum kesatu terlampir dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA** : Kode etik petugas pelayanan sebagaimana dictum kedua meliputi
1. Hak dan kewajiban
 2. Larangan
 3. Etika pelayanan
 4. Sanksi
 5. Penghargaan
- KEEMPAT** : Kode etik petugas pelayanan sebagaimana dimaksud dictum ketiga dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas pelayanan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE

Pembina Tk. I

NIP. 197203171996022001

Lampiran
Keputusan Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Sidoarjo
Nomor : 188.4/28/438.6.2/2023
Tanggal : 12 Juni 2023

HAK

1. Mendapat perlindungan hukum.
2. Bekerja menurut standar tugas pokok dan fungsinya.
3. Menolak permintaan dari pengguna layanan untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan standar tugas pokok dan fungsi maupun hukum yang berlaku.
4. Mendapat informasi selengkapnya dari pengguna layana untuk kepentingan pemberian pelayanan
5. Mendapat perlakuan yang adil dan jujur.
6. Mendapat imbalan jasa atas tugas pokok dan fungsi yang diberikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

KEWAJIBAN

1. Mentaati ketentuan jam pelayanan.
2. Berpenampilan rapi, bersih, sopan, sederhana dan tidak berlebihan.
3. Mengenakan pakaian dinas/ seragam dan kelengkapan sesuai ketentuan.

LARANGAN

1. Melakukan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme.
2. Melakukan penyalahgunaan wewenang dan jabatan untuk kepentingan diri sendiri, orang lain dan/atau kelompok tertentu.
3. Melakukan pungutan yang secara langsung atau tidak langsung merugikan pengguna layanan.
4. Menerima pemberian hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan atau pekerjaannya.
5. Menjadi perantara bagi pihak lain dengan mendapat imbalan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
6. Memberikan informasi yang dikecualikan.

ETIKA PELAYANAN

1. Adil dan tidak diskriminatif.
2. Ikhlas dalam memberikan pelayanan dan tidak mengharapkan balas jasa.
3. Bersikap hormat, santun dan ramah.
4. Bersikap tegas, cermat, handal, tidak memberikan pelayanan yang berlarut-larut dan mempersulit.
5. Memberikan penjelasan/ informasi apabila terjadi hambatan dalam pemberian pelayanan.
6. Membuka diri, bersikap jujur, responsif, simpatik dan bersedia menampung berbagai kritik protes serta keluhan dan tanggap terhadap pengaduan dari pengguna layanan.
7. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi.
8. Mensosialisasikan standar operasional prosedur kepada pengguna layanan.

9. Menjaga kerahasiaan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan negara.

SANKSI

1. Permohonan maaf secara lisan kepada pengguna layanan apabila terjadi ketidakpuasan dalam memberikan pelayanan.
2. Permohonan maaf secara tertulis berupa pernyataan penyesalan.
3. Tidak diberi penugasan pelayanan selama jangka waktu tertentu.
4. Pemberhentian dari petugas pelayanan.

PENGHARGAAN

Pemberian penghargaan kepada petugas pelayanan yang paling rajin yang akan diberikan dalam periode Tribulan sekali.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



Ditandatangani secara elektronik oleh

CHUSNUL INAYAH, SE
NIP. 197203171996022001

CHUSNUL INAYAH, SE

Pembina Tk. I

NIP. 197203171996022001