



PEMERINTAH KABUPATEN POSO

DINAS SOSIAL

Alamat : Jalan P. Kalimantan No. 44, Gebangrejo, Poso Kota, Poso,
Sulawesi Tengah. *E-mail: dinassosial.posokab@gmail.com / Website:*
dinsos.posokab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN POSO

Nomor: 27 / DINSOS / I / 2024

TENTANG

KODE ETIK PETUGAS PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN POSO

Menimbang

- a. Bahwa untuk meningkatkan pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Poso perlu adanya penerapan kode etik dari semua pegawai;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Poso tentang Kode Etik Petugas Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Poso.

Mengingat

1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai;
2. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Sosial;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KODE ETIK PETUGAS PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS SOSIAL KABUPATEN POSO

KESATU : Menetapkan pedoman kode etik petugas pelayanan publik
Dinas Sosial Kabupaten Poso sebagaimana yang tercantum

dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Poso.

KEDUA : Seluruh petugas pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Poso agar menaati kode etik sesuai dengan yang tercantum pada pedoman kode etik petugas pelayanan publik Dinas Sosial Kabupaten Poso.

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Poso

Pada Tanggal : 13 Januari 2024

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Poso



FARIED AWAD, S.E., M.Si
Pembina Utama Muda, IV / c
NIP. 19640505 199011 1 001

**KODE ETIK
PETUGAS PELAYANAN PUBLIK
DINAS SOSIAL KABUPATEN POSO**

Dalam melaksanakan tugasnya, petugas pelayanan harus menerapkan nilai-nilai pelayanan, sebagai berikut:

1. Adil dan tidak diskriminatif.
2. Cepat, tanggap, dan cermat.
3. Profesional.
4. Bertanggung jawab.
5. Berintegritas.
6. Santun dan ramah.
7. Berjiwa melayani.

KEWAJIBAN PELAKSANA PELAYANAN

1. Melayani dengan baik setiap permohonan layanan.
2. Menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan dalam memeriksa kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan dalam pemberian pelayanan.
3. Memberitahukan dengan santun dan profesional apabila terdapat kekurangan dalam hal pengajuan permohonan layanan.
4. Menyelesaikan pelayanan dalam waktu yang telah ditentukan di dalam Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur.
5. Menyimpan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang diembannya selama dan sesudah menjalankan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.

LARANGAN PELAKSANA PELAYANAN

1. Meminta sesuatu dari pemohon pelayanan di luar yang telah ditentukan.
2. Menerima sesuatu dari pemohon pelayanan dengan maksud agar diberikan kemudahan mengurus permohonan dan/atau sebagai pengganti untuk menutup kekurangan persyaratan yang telah ditentukan.
3. Meminta dan/atau menerima sesuatu dari penerima layanan dengan maksud agar diberi kemudahan dan/atau toleransi kelebihan muatan yang telah ditentukan.
4. Menjanjikan kemudahan pemberian layanan dengan mengharapkan pemberian imbalan.

5. Mempersulit pemberian layanan dengan maksud untuk mendapatkan imbalan dari pemohon.
6. Bertindak diskriminatif dalam memberikan pelayanan.

HAK PELAKSANA PELAYANAN

Hak bagi pelaksana pelayanan adalah segala hak yang melekat pada dirinya sebagai ASN sesuai peraturan perundangan yang berlaku, dan bagi Non ASN sesuai dengan yang ditetapkan dalam materi kontrak antara yang bersangkutan dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Poso.

SANKSI

Sanksi diberikan kepada pelaksana pelayanan publik jika tidak mentaati kode etik dan tidak bertugas sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan tanpa ada pemberitahuan sebelumnya kepada Koordinator Kelompok Kerja Pelayanan Publik atau *Manager on Duty* (MoD) yang bertugas.

Bentuk sanksi yang diberikan bagi pelaksana pelayanan publik adalah sanksi berupa teguran lisan dari MoD dan/atau teguran tertulis berupa surat teguran dari Kepala Bidang yang menyelenggarakan Pelayanan Publik kepada yang bersangkutan dan/atau secara administratif berupa penilaian pada SKP kepegawaian oleh atasan yang bersangkutan.

Ditetapkan di : Poso
Pada Tanggal : 13 Januari 2024

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Poso

The image shows a circular official stamp of the Kabupaten Poso Social Service Office (Dinas Sosial). The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN POSO" around the perimeter and "DINAS SOSIAL" in the center. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

FARIED AWAD, S.E., M.Si
Pembina Utama Muda, IV / c
NIP. 19640505 199011 1 001