



PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN

DINAS SOSIAL

Jl. Moh. Hatta Kuala Pembuang Kabupaten Seruyan (74215)
E-mail : kabseruyandinsos@gmail.com Website : dinsos.seruyankab.go.id
Kalimantan Tengah

KEPUTUSAN BUPATI SERUYAN

NOMOR : 400.9/ 46 /SK-DINSOS/I/2026

TENTANG

**ATURAN PRILAKU DAN KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS SOSIAL KABUPATEN SERUYAN**

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti dan kolerasi pelaksanaan Peraturan Bupati Seruyan Nomor 25 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Seruyan atas nama Kepala Dinas Sosial tentang Aturan Prilaku Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Seruyan.
- Mengingat** : 1 Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6);
3. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 25 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Menetapkan Aturan Prilaku Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Seruyan;
- KEDUA** : Aturan prilaku dan kode etik sebagaimana dictum "PERTAMA" meliputi;
- a. Hak Pelayanan Publik;
 - b. Kewajiban Pelayanan Publik;
 - c. Larangan Pelayanan Publik;
 - d. Sanksi Pelayanan Publik;
 - e. Penghargaan Pelayanan Publik;
 - f. Kode Etik Pelayanan Publik.
- KETIGA** : Hak pelayanan publik sebagaimana dictum "KEDUA" huruf a terdiri atas :
1. Mendapatkan informasi tentang Perundangan/ Peraturan terbaru yang berlaku terkait pelayanan;
 2. Mendapatkan bimbingan teknis, workshop dan pelatihan terkait tugas pelayanan;
 3. Mendapatkan hak akses sesuai dengan tugas dan kewenangannya di pelayanan.
- KEEMPAT** : Kewajiban pelayanan publik sebagaimana dictum "KEDUA" huruf b terdiri atas :
1. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
 2. Tidak mempersulit pelayanan terhadap masyarakat;
 3. Bersikap dan berperilaku sopan santun terhadap masyarakat;
 4. Memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
 5. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggungjawabnya sebagai penerima pelayanan publik.

- KELIMA** : Larangan pelayan publik sebagaimana diktum "KEDUA" huruf c terdiri atas :
1. Melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
 2. Diskriminatif dalam melakukan pelayanan;
 3. Meminta/menerima pungutan tidak sah dalam bentuk apapun;
 4. Mempersulit, menghilangkan, memalsukan dan merusak berkas atau dokumen;
 5. Membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundangundangan;
 6. Memanfaatkan sarana dan prasarana milik pemerintah daerah untuk kepentingan pribadi.
- KEENAM** : Sanksi pelayan publik sebagaimana diktum "KEDUA" huruf d terdiri atas :
1. Sanksi moral berupa permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan penyesalan kepada pemohon;
 2. Hukuman disiplin meliputi :
 - a) Bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - b) Bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
 - c) Bagi Non Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan pada Keputusan Camat Taman.
- KETUJUH** : Penghargaan pelayan publik sebagaimana diktum "KEDUA" huruf e bertujuan untuk memberikan motivasi kerja pelaksana layanan yang mekanisme dan bentuk pemberian penghargaanannya diatur dalam Keputusan Camat Taman.
- KEDELAPAN** : Kode Etik pelayan publik sebagaimana diktum KEDUA huruf f terdiri atas :
1. Siap melayani masyarakat tepat pada waktunya;
 2. Menggunakan seragam dan atribut yang telah ditetapkan;
 3. Tidak berbicara hal lain di luar tugas pelayanan;
 4. Berpenampilan sewajarnya dan tidak berlebihan;
 5. Tidak makan dan minum saat melakukan pelayanan;

6. Tidak menggunakan handphone untuk kepentingan di luar pelayanan pada saat menerima pelayanan.

KESEMBILAN : Setiap Pelayan Publik dan Penyelenggara dalam Menyelenggarakan Pelayanan Publik harus berperilaku :

1. Adil tidak diskriminatif
2. Bersikap cermat, sopan, santun dan ramah
3. Tegas, Handal, Cepat dan Tepat
4. Profesionalisme
5. Tidak mempersulit
6. Membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik

KESEPULUH : Setiap Pelayanan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik wajib mengembangkan dan menjunjung tinggi norma dasar pribadi sebagai berikut:

1. Jujur, yaitu dapat dipercaya dalam perkataan dan perbuatan;
2. Terbuka, yaitu transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal maupun skternal;
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 dari pihak manapun;
5. Berintegritas, yaitu memiliki sikap dan tingkah laku yang bermatabat dan bertanggung jawab;
6. Profesional, yaitu melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;
7. Kompeten, yaitu cakap, mampu, tangkas, berpengetahuan, dan ahli sesuai criteria dan ukuran dalam suatu jenis bidang pekerjaan tertentu;
8. Tangkas, yaitu melakukan pekerjaan dengan cepat, dan akurat; Jeli, yaitu melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu melihat potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahan permasalahan yang sesuai;

9. Independen, yaitu tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas dan bersikap wajar, tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari;

KESEBELAS : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Di tetapkan di Kuala Pembuang,
Pada tanggal, 02 Januari 2026



Handah, S.Pi

Pemangku Tingkat I (IV/b)

NIP. 19731004 200604 2 017