BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

ATURAN PERILAKU DAN KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang : a bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Pidie Jaya dalam hal pemberian perlindungan, pengakuan, penentuan status pribadi dan status hukum terhadap setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk Kabupaten Pidie Jaya;

b. bahwa untuk optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, perlu diberlakukan norma etika pelayanan publik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Aturan Perilaku dan Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya;

Mengingat ...

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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 beberapa kali, terakhir 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

7. Undang-Undang...

7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;

13. Qanun ...

13. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4) Sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020;
14. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ATURAN PERILAKU DAN KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PIDIE JAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie Jaya.
2. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diselanjutnya disebut DISDUKCAPIL Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya.
5. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan/ atau Tenaga Honorer yang bekerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya.

6. Kode ...

6. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan dinas kependudukan dan pencatatan sipil, yang selanjutnya disebut Kode Etik, adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan dan perbuatan Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
7. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
8. Kode Etik Pelayanan publik adalah (Kodepep) adalah pedoman etis yang disepakati serta diterima oleh publik yang mengatur sikap dan perilaku pemberi layanan serta interaksi layanan selama berlangsungnya pelayanan sebagai wujud tanggung jawab kepada masyarakat.
9. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik.
10. Pejabat yang berwewenang dalam hal ini Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud ditetapkannya Kode Etik Pegawai adalah :

(a) Sebagai pedoman sikap, tingkah laku pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya maupun dalam pergaulan hidup sehari hari;

(b) Sebagai pedoman untuk mengawasi dan mengevaluasi perilaku pegawai negeri sipil dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari; dan

(c) Uraian aturan perilaku dan etika pelayanan publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Kode Etik Pegawai bertujuan untuk memberikan pedoman bagi seluruh Pegawai Negeri Sipil dalam rangka :

(a) Meningkatkan disiplin pegawai;

(b) Menjamin ...

(b) Menjamin terpeliharanya tata tertib;
(c) Menjamin kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
(d) Menciptakan dan memelihara perilaku yang professional;
(e) Meningkatkan kinerja aparatur;
(f) Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif; dan
(g) Menumbuhkembangkan nilai-nilai moral dan budaya kerja produktif kepada setiap aparatur.

BAB III

SUMPAH DAN JANJI PELAYANAN PUBLIK

Pasal 3

(1) Setiap pemberi layanan mengucapkan sumpah dan janji pelayanan publik sebagai wujud tanggung jawab, komitmen dan integritas untuk mematuhi nilai-nilai moral yang termuat dalam Kodepep sebagai pedoman sikap dan tingkah laku dalam memberikan pelayanan publik; dan
(2) Sumpah dan janji pelayanan publik diucapkan di hadapan pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan staf penyelenggara pelayanan publik.

Pasal 4

(1) Pengambilan sumpah dan janji pelayanan publik dapat dilaksanakan secara perorangan atau kolektif oleh pejabat yang berwenang.
(2) Naskah sumpah dan janji pelayanan publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB IV

HAK, KEWAJIBAN, dan TANGGUNGJAWAB

Pasal 5

Hak pegawai Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya :

(a) Untuk PNS mendapatkan gaji dan tunjangan penghasilan/ TPP berdasarkan Peraturan dan Perudang-undangan yang berlaku;
(b) Untuk non PNS mendapatkan upah/ gaji sesuai yang tertuang dalam Perjanjian Kerja;
(c) Menjalin kerjasama yang baik sesama pegawai dalam melaksanakan tugas;

(d) Menjaga ...

(d) Menjaga dan menciptakan suasana yang kondusif dalam lingkungan kerja dan menjaga serta memelihara aset negara/ fasilitas yang ada;
(e) Menghormati atasan/ pimpinan;
(f) Saling menghargai pendapat orang lain;
(g) Berpakaian rapi dengan seragam yang telah ditentukan;
(h) Berkata jujur dan tidak memberikan/ menginformasikan kebohongan kepada masyarakat; dan
(i) Memberikan pertanggungjawaban apabila mengundurkan diri atau melepaskan tanggungjawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Setiap Pegawai berkewajiban :

(a) Memelihara rasa persatuan dan kesatuan antar korps Pegawai Negeri Sipil pada umumnya dan khususnya di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya;
(b) Melaksanakan komitmen dan konsistensi terhadap visi, misi, tujuan, Motto, Janji layanan dan Slogan layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya;
(c) Bertanggung jawab, disiplin, loyal, tekun dan bersifat terbuka dalam pelaksanaan tugas;
(d) Meningkatkan profesionalisme dan kreativitas dalam pelaksanaan tugas;
(e) Dalam melaksanakan tugas berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang berlaku;
(f) Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
(g) Menjunjung tinggi martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya;
(h) Bersikap jujur dengan tetap memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan;
(i) Menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, kecermatan dan kesesuaian terhadap prosedur dan mekanisme dalam pemberian dokumen kependudukan kepada masyarakat;
(j) Berperilaku sopan, santun dan bertuturkata yang baik dalam berhubungan sesama pegawai dan masyarakat;

(k) Berpakaian ...

(k) Berpakaian seragam dinas sesuai dengan ketentuan dari Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dan berpenampilan rapi selama menjalankan tugas;

(l) Saling menghormati, mempercayai, membantu serta bekerjasama sesama pegawai dalam melaksanakan tugas;

(m) Memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan sesuai dengan Stándar Operasional Prosedur (SOP) dan jadwal jam pelayanan; dan

(n) Memberikan keterangan apabila diminta oleh Tim Pengawas Penerapan Kode Etik dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran kode etik.

Pasal 7

Setiap pemberi layanan bertanggung jawab atas pelaksanaan Kode Etik Pelayanan Publik (KODEPEP).

BAB V

LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 8

Setiap pegawai di larang :

(a) Menerima setiap pemberian imbalan/tips/biaya tambahan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam mengurus dokumen kependudukan;

(b) Bersikap diskriminatif dan tidak sopan dalam memberikan pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat;

(c) Menyampaikan dan menyebarluaskan informasi dan dokumentasi yang bersifat rahasia negara dan rahasia jabatan kepada pihak yang tidak berwenang;

(d) Menyalahgunakan wewenang dan jabatan dalam melaksanakan tugas;

(e) Melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN);

(f) Melakukan perbuatan tercela seperti perzinahan, prostitusi, perjudian dan miras;

(g) Mengedarkan dan menggunakan narkotika, psikotropika, dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan;

(h) Merokok di ruangan kerja;

(i) Mengakses ...

(i) Mengakses, mengunduh dan menyebarkan materi internet yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan; dan

(j) Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan ketidaknyamanan dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 9

Sanksi Pelanggaran Kode Etik :

(a) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai diperoleh dari :
   1. Pengaduan tertulis dari pegawai dan atau masyarakat;
   2. Temuan atasan; dan
   3. Temuan aparat pengawas fungsional.

(b) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat menyampaikan pengaduan tertulis kepada atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.

(c) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Kotak Pengaduan Kinerja (KPK), website, email, atau SMS dengan menyebutkan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti terkait dan identitas pelapor.

(d) Atasan pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran wajib meneliti, menindaklanjuti kerahasiaan identitas pegawai dimaksud.

(e) Atasan pegawai yang menerima pengaduan atau temuan sebagaimana tersebut pada ayat (2) wajib meneliti pengaduan atau temuan, menindaklanjuti adanya dugaan pelanggaran dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan terlapor.

(f) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dituangkan dalam laporan tertulis dan diteruskan secara hirarki kepada pejabat yang berwenang.

(g) Atasan pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(h) Terhadap PNS yang melakukan pelanggaran kode etik akan dikenakan sanksi moral, berupa :
   1. Permohonan maaf secara lisan;
   2. Permohonan maaf secara tertulis; dan
   3. Pernyataan penyesalan.

(i) Kepala ...

(i) Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerintahkan untuk meneliti adanya dugaan pelanggaran tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Kode Etik Pegawai dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya ini wajib dijadikan pedoman oleh seluruh pegawai sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan kehidupan sehari-hari dalam rangka mencegah terjadinya perilaku yang tidak etis, sehingga terwujud pegawai yang profesional, memiliki integritas baik dan berdedikasi tinggi.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 19 Mei 2022 M
18 Syawal 1443 H

BUPATI PIDIE JAYA,

SAIYUB BIN ABBAS

Diundang di Meureudu
pada tanggal 19 Mei 2022 M
18 Syawal 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

JAILANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2022 NOMOR 17

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR : 17 TAHUN 2022

TANGGAL : 19 Mei 2022 M
18 Syawal 1443 H

ATURAN PERILAKU DAN KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PIDIE JAYA

1. PEMBERI LAYANAN HARUS MENGGUNAKAN ATRIBUT DAN IDENTITAS YANG MENUNJUKAN NAMA DAN INSTANSI PEMBERI LAYANAN.
2. PEMBERI LAYANAN MENGAWALI PELAYANAN DENGAN UCAPAN/SAPAAN 'SALAM' (ADA YANG BISA DIBANTU) DAN MENGAKHIRINYA DENGAN UCAPAN/SAPAAN "TERIMA KASIH" (MASIH ADA YANG BISA KAMI BANTU?).
3. PETUGAS LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MELAKUKAN PROSES LAYANAN DENGAN MENGABAIKAN REGULASI DAN PROSEDUR YANG TELAH DITETAPKAN SESUAI AZAS MATERIL DAN AZAS FORMIL.
4. PETUGAS LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MENGAMBIL ALIH URUSAN LAYANAN YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT DENGAN PERTIMBANGAN YANG SIFATNYA SUBYEKTIF.
5. TIDAK DIBENARKAN MENDAHULUKAN DAN ATAU MELAMBATKAN PROSES LAYANAN KARENA PERTIMBANGAN SUBYEKTIF.
6. SELAMA WAKTU LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MENGGUNAKAN KEKUASAAN YANG SIFATNYA HIRARKIS DENGAN MAKSUD MENGINTERVENSI LAYANAN UNTUK MENGABAIKAN REGULASI DAN PROSEDUR LAYANAN.
7. DALAM PROSES PELAYANAN PEMBERI LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MENJANJIKAN JASA ATAU PRODUK LAYANAN KEPADA PENERIMA LAYANAN TANPA TERLEBIH DAHULU MEMERIKSA DOKUMEN PENGURUSAN.
8. PEMBERI LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MEMINTA DAN ATAU MENERIMA SESUATU BARANG DAN ATAU JASA LAINNYA DILUAR BIAYA/KETENTUAN RESMI YANG DITETAPKAN.

9. SELAMA ...

9. SELAMA WAKTU LAYANAN, PEMBERI LAYANAN TIDAK DIPERBOLEHKAN MENGERJAKAN HAL-HAL SELAIN KEGIATAN PELAYANAN.

10. PADA PROSES LAYANAN, PEMBERI LAYANAN TIDAK DIPERBOLEHKAN MENEMUI PENERIMA LAYANAN DILUAR AREA LAYANAN (SERVICE HALL).

11. PEMBERI LAYANAN HARUS MENJAGA, MERAHASIAKAN DAN MELINDUNGI DATA PEMOHON DARI ORANG-ORANG TERTENTU TANPA IJIN TERTULIS DARI PEMILIK DATA TERSEBUT, KECUALI UNTUK KEPENTINGAN NEGARA.

12. PROSES LAYANAN HANYA DILAKUKAN SELAMA WAKTU LAYANAN OLEH INSTANSI PEMBERI LAYANAN.

13. PEMBERI LAYANAN HENDAKNYA MENJELASKAN DENGAN BAIK DAN JELAS BILAMANA ADA DOKUMEN LAYANAN YANG TIDAK LENGKAP ATAU TIDAK MEMENUHI SYARAT LAYANAN.

14. PEMBERIAN LAYANAN DILAKUKAN TANPA ADA DISKRIMINASI SUKU, AGAMA, RAS, DAN GOLONGAN.

15. PEMBERI LAYANAN HARUS MEMPERLAKUKAN PENERIMA LAYANAN SECARA HARMONIS DAN HUMANIS.

16. PEMBERI LAYANAN HARUS MENGUTAMAKAN KEPENTINGAN MASYARAKAT, BANGSA DAN NEGARA DARI PADA KEPENTINGAN PRIBADI DANGOLONGAN

17. DALAM PEMBERIAN PELAYANAN HENDAKNYA TETAP MEMPERTIMBANGKAN IBU HAMIL, PARA LANSIA, DAN MEREKA YANG MEMILIKI KETERBATASAN FISIK DAN MENTAL.

BUPATI PIDIE JAYA

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR : 17 TAHUN 2022

TANGGAL : 19 Mei 2022 M
18 Syawal 1443 H

SUMPAH PELAYANAN PUBLIK

DEMI ALLAH, SAYA BERSUMPAH:
BAHWA SAYA, UNTUK DIPERCAYA
MENJADI PEMBERI LAYANAN PUBLIK AKAN BERTANGGUNG JAWAB KEPADA
ALLAH, BANGSA DAN MASYARAKAT

BAHWA SAYA, AKAN MEMATUHI SEPENUHNYA
SEGALA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU
DAN DENGAN IKHLAS MELAKSANAKAN KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK

BAHWA SAYA, AKAN SENANTIASA MENJUNJUNG TINGGI KODE ETIK
PELAYANAN PUBLIK DALAM SETIAP SIKAP DAN TINGKAH LAKU SECARA
TERHORMAT DAN MULIA

BAHWA SAYA, AKAN MENGUTAMAKAN KEPENTINGAN NEGARA DAN
MASYARAKAT DARI PADA KEPENTINGAN DIRI SENDIRI, PRIBADI DAN
GOLONGAN

BAHWA SAYA, AKAN MEMEGANG TEGUH KERAHASIAAN DATA YANG
MENURUT SIFATNYA ATAU MENURUT KETENTUANNYA HARUS SAYA
RAHASIAKAN

BAHWA SAYA, AKAN BEKERJA DENGAN DISIPLIN,
JUJUR, DAN IKHLAS UNTUK KEPENTINGAN PELAYANAN PUBLIK
SEMOGA ALLAH MELIMPAHKAN PETUNJUK DAN BIMBINGANNYA
KEPADA KITA SEKALIAN

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR : 17 TAHUN 2022

TANGGAL : 19 Mei 2022 M
18 Syawal 1443 H

19 JANJI PELAYANAN PUBLIK

1. BERJANJI MENETAPKAN JAM PELAYANAN
2. BERJANJI MEMPERCEPAT PROSEDUR PELAYANAN
3. BERJANJI MENJAMIN KUALITAS LAYANAN
4. BERJANJI MEMBERIKAN SOLUSI
5. BERJANJI SELALU KOMUNIKATIF
6. BERJANJI MENERAPKAN 5S (SENYUM, SAPA, SALAM, SOPAN, SANTUN)
7. BERJANJI MENJAMIN KEAMANAN
8. BERJANJI MENATA RUANGAN
9. BERJANJI MEMBERLAKUKAN ANTRIAN
10. BERJANJI MEMBINA PETUGAS
11. BERJANJI MENGAWASI OPERATOR
12. BERJANJI MELAKUKAN KOORDINASI
13. BERJANJI MELAKUKAN SOSIALISASI
14. BERJANJI MENGGUNAKAN ATRIBUT SERAGAM DAN IDENTITAS
15. BERJANJI BERTANGGUNG JAWAB PENUH
16. BERJANJI MENDENGARKAN KELUHAN
17. BERJANJI MELAKUKAN PEMBINAAN
18. BERJANJI MELAKUKAN PENGAWASAN
19. BERJANJI MENINDAKLANJUTI PENGADUAN MASYARAKAT

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS