

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PENYELENGGARA LAYANAN

KEWAJIBAN

- Mentaati dan Melaksanakan peraturan Perundang-undangan 
- Bekerja dengan Jujur, Tertib, Cermat, Bersemangat dan Bertanggungjawab 
- Memberikan Pelayanan Terbaik Sesuai Standar Pelayanan (SOP) yang Telah Ditetapkan 
- Disiplin Mentaati Ketentuan Waktu Pelayanan dan Mengenakan Pakaian Sesuai ketentuan 
- Menciptakan Suasana Pelayanan yang Baik Serta Bersikap Ramah dan Sopan Santun 
- Menindak Lanjuti Setiap Pengaduan, Saran dan/atau Dugaan Pelanggaran Kode Etik 

LARANGAN

-  Melakukan Praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam Pelayanan Adminduk
-  Melakukan Penyalahgunaan Wewenang dan Jabatan untuk Kepentingan Pribadi/Orang Lain
-  Melakukan Pungutan Tidak Sah Secara Langsung maupun Tidak Langsung Merugikan Masyarakat
-  Menjadi Perantara/Calo Bagi Pihak Lain Dengan Mendapatkan Imbalan Berkaitan Tugas dan Fungsinya
-  Menerima pemberian Hadiah/Imbalan dalam Bentuk Apapun Berkaitan dengan Jabatan atau Pekerjaannya
-  Membocorkan Informasi yang Wajib Dirahasiakan Sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan

ETIKA PELAYANAN

-  Adil dan Tidak Diskriminatif
-  Iklas dalam Memberikan Pelayanan dan Tidak Mengharap Balas Jasa
-  Bersikap Hormat, Santun dan Ramah
-  Bersikap Tegas, Cermat, Handal, Tidak Memberikan Pelayanan yang Berlarut-larut dan Mempersulit
-  Bersikap Jujur, terbuka dan Responsif Terhadap Kritik, Saran, Keluhan, Laporan/Pengaduan
-  Mensosialisasikan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP) Kepada Masyarakat

SANKSI KODE ETIK

SANKSI MORAL Berupa Permohonan Maaf secara lisan dan/atau Tertulis atau Pernyataan Penyesalan Kepada Masyarakat 

HUKUMAN DISIPLIN Berupa Pemberhentian dari Petugas Pelayanan maupun Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Dalam Hal Terjadi Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Sipil 