

4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 36 Tahun 2026 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2026 Nomor 36);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL.
- KESATU : Menetapkan Kode Etik Pelaksana pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KEDUA : Kode Etik Pelaksana Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan pedoman dalam menyelenggarakan Pelayanan Publik dan Komitmen dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
- KETIGA : Pada saat Keputusan Sekretaris Daerah ini berlaku, Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Nomor 37/Kept/Sekda/2025 tentang Kode Etik Pelaksana Pelayanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 25 Mei 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd
AGUS BUDIRAHARJA

Salinan Keputusan Sekretaris Daerah ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul;
2. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Bantul;
3. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANTUL
NOMOR 29/Kept/Sekda/2026
TENTANG
KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PADA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL

KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL

A. KODE ETIK

Setiap Pelaksana Pelayanan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menganut, membina, mengembangkan dan menjunjung tinggi norma dasar pribadi sebagai berikut :

1. jujur, dapat dipercaya dalam perkataan dan tindakan;
2. terbuka, transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal maupun eksternal;
3. berani, bersikap tegas dan rasional dalam bertindak dan berperilaku serta dalam membuat keputusan demi kepentingan masyarakat, 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 bermartabat dan bertanggung jawab;
6. profesional, melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas atau keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;
7. kompeten, cakap, mampu, tangkas, berpengetahuan dan ahli sesuai kriteria dan ukuran dalam suatu jenis bidang pekerjaan tertentu;
8. tangkas, yaitu melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat, dan akurat;
9. jeli, yaitu melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahan masalah yang sesuai;
10. independen, tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas; dan

11. sederhana, yaitu bersikap wajar dan atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari.

B. STANDAR PERILAKU

Setiap Pelaksana Pelayanan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik dalam menyelenggarakan Pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:

1. adil dan tidak diskriminatif;
2. cermat, santun, dan ramah;
3. tegas, handal, cepat dan tepat;
4. profesional dan bertanggung jawab;
5. berintegritas;
6. berjiwa melayani;
7. tidak mempersulit; dan
8. membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan, serta keberatan dari penerima layanan.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK

1. Setiap pelaksana Pelayanan Publik berhak:
 - a. mendapatkan pembinaan mengenai kode etik pelayanan publik;
 - b. memperoleh kejelasan mengenai kode etik dan sanksi atas pelanggaran; dan
 - c. memperoleh kesempatan untuk mengajukan keberatan dan pembelaan apabila dikenakan sanksi atas pelanggaran kode etik.
2. Setiap pelaksana Pelayanan Publik wajib:
 - a. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
 - b. menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
 - c. bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsive, transparan, dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan penyelenggara;
 - e. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;

- g. terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
- h. proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
- i. memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku;
- j. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
- k. melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
- l. membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayanan publik
- m. mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- n. melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

D. LARANGAN PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK

Pelaksana Pelayanan Publik dilarang:

1. melakukan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme;
2. melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat/penerima layanan;
3. menggunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih (*favoritisme*) kepada kelompok/perorangan tertentu;
4. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
5. meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran diluar ketentuan yang berlaku, seperti pemberian komisi, dana ucapan terima kasih, imbalan, sumbangan dan sejenisnya yang terkait tugas pokok dan fungsi;
6. membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung dan atau tidak langsung;
8. menghilangkan, memalsukan, dan atau merusak aset negara atau dokumen milik negara/organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik;
9. memanfaatkan sarana dan prasarana milik negara untuk kepentingan pribadi;

10. membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan dan/atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan
11. melakukan kegiatan sendiri dan atau bersama dengan atasan, teman sejawat bawahan, atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.

E. PENEGAKAN KODE ETIK

Setiap pelanggaran kode etik dikenakan sanksi moral sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 36 Tahun 2026 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara.

F. PENGHARGAAN PELAKSANAAN KODE ETIK

ASN yang mematuhi kode etik diberikan penghargaan sebagaimana diatur dalam Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul yang mengatur pemberian penghargaan kepada ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA