



**Jl. RW Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55711**

**Telp (0274) 367509, 367424 Faks. (0274) 368078**

**E-mail :** [setda@bantulkab.go.id](mailto:setda@bantulkab.go.id), **Website** <http://www.setda.bantulkab.go.id>

NOMOR 37 /Kept/Sekda/2025

KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PADA SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN BANTUL

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga integritas dan profesionalisme bagi pelaksana layanan publik dalam melaksanakan tugasnya, perlu adanya pedoman perilaku bagi pelaksana pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Kode Etik Pelaksana Pelayanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;

Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5033);

3. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 73) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 5);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 48 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Nomor 48 Tahun 2023).

**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 : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul

pada tanggal 8 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA

Salinan Keputusan Sekretaris Daerah ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Inspektorat 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 37 /Kept/Sekda/2025  
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

Setiap pelaksana Pelayanan Publik berhak :

1. mendapatkan pembinaan dan kejelasan aturan mengenai kode etik dan sangsi.
2. diberi kesempatan untuk mengajukan keberatan dan pembelaan apabila dikenakan sanksi atas pelanggaran kode etik.

Setiap pelaksana Pelayanan Publik wajib :

1. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
2. menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
3. bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsive, transparan, dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
4. melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan penyelenggara;
5. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
7. terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
8. proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
9. memberikan pelayanan sesuai prosedur yang berlaku;
10. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
11. melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;

12. membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggungjawabnya sebagai penerima pelayanan publik
13. mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
14. 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 (KKN)
2. melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat/penerima layanan;
3. mempergunakan 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 dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

F. PENGHARGAAN PELAKSANAAN KODE ETIK

ASN yang mematuhi kode etik diberikan penghargaan sebagaimana diatur dalam Keputusan Sekretariat Daerah Nomor 19 Tahun 2025 tentang Pemberian Penghargaan Kepada ASN berprestasi.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA