



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PERINDUSTRIAN

Jl. Dharma Praja Kawasan Perkantoran Pemerintah Prov. Kalsel Banjarbaru 70733
Laman <https://disperin.kalselprov.go.id>; Pos-el : dinasperindustrian@kalselprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

NOMOR : 500.9/32/DISPERIN/2025

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI DINAS PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka membina dan meningkatkan moral, etika dan profesionalitas Pegawai Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan dipandang perlu Kode Etik Pegawai;
- b. bahwa Kode Etik Pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas untuk mewujudkan pegawai Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan yang profesional, disiplin, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi serta untuk mewujudkan pelayanan publik yang mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, maka perlu ditetapkan Kode Etik sebagai landasan perilaku Aparatur Pelayanan dalam menjalankan tugas;
- c. bahwa untuk maksud huruf a dan b konsideran diatas perlu ditetapkan Kode Etik Pegawai di Lingkungan Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan dengan keputusan Kepala Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Provinsi Kalimantan Selatan pasal 4 tentang Ibu kota Provinsi Kalimantan Selatan berkedudukan di Kota Banjarbaru;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 549, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/ 26.M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 95);
14. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 047 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perindustrian (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 47).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Kode Etik Aparatur Pelayanan Publik Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan sebagai pedoman dalam berperilaku dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, memberikan pelayanan prima, disiplin, tertib, berkualitas dan beretika.
- KEDUA : Kode Etik Aparatur Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tertera pada Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Pegawai Negeri Sipil dan/atau PTT, Tenaga Kontrak, Jasa Tenaga Khusus pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan yang tidak melaksanakan keputusan ini sebagaimana mestinya, maka akan diberikan sanksi secara lisan dan tertulis oleh Kepala Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : Banjarbaru
PADA TANGGAL : 2 Januari 2025



Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Nomor : 500.9/32/DISPERIN/2025
Tanggal : 2 Januari 2025

KODE ETIK APARATUR PELAYANAN DINAS PERINDUSTRIAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

A. UMUM

Kode Etik Aparatur Pelayanan pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan merupakan landasan etika yang harus dipahami dan dilaksanakan oleh setiap Aparatur Pelayanan dalam melaksanakan tugas. Pemahaman kode etik akan mengarah sebagai perubahan positif terhadap pola pikir, sikap dan perilaku Aparatur Pelayanan pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, sehingga dapat mewujudkan pelayanan prima, citra yang baik, berdisiplin dan bermartabat.

Aparatur Pelayanan pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan dalam melaksanakan tugas akan berhubungan langsung dengan masyarakat, sehingga Aparatur Pelayanan pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan dituntut untuk menjaga citra positif dan memenuhi kewajiban organisasi. Dengan demikian interaksi antara pihak aparatur pelayanan dan masyarakat dapat berjalan dengan baik.

Oleh karena itu Kode Etik Aparatur Pelayanan pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan perlu dipahami dan ditaati oleh semua pegawai Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan dalam pelaksanaan tugas memberikan pelayanan kepada masyarakat sehingga kualitas pelayanan semakin baik.

Kode Etik Aparatur Pelayanan pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan berlaku bagi seluruh Pegawai Negeri Sipil, dan/atau PTT, Tenaga Kontrak dan Jasa Tenaga Khusus, tidak terbatas pada pegawai yang melayani pemrosesan permohonan pelayanan secara langsung.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Keputusan tentang Kode Etik Aparatur Pelayanan pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan bertujuan memberikan pengertian dan penjabaran mengenai aturan perilaku sebagai Pegawai Negeri Sipil dan/atau PTT, Tenaga Kontrak dan Jasa Tenaga Khusus dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sesama pihak aparatur, dan pihak lain yang terkait, agar terpenuhinya prinsip - prinsip kerja yang beretika.

Kode Etik Aparatur Pelayanan Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan bertujuan untuk memberikan tuntutan kepada Pegawai Negeri Sipil dan/atau PTT, Tenaga Kontrak dan Jasa Tenaga Khusus sebagai Aparatur Pelayanan agar dalam memberikan pelayanan harus mengedepankan prinsip-prinsip perilaku, kejujuran dalam pemberian pelayanan, tanggung jawab moral dalam pelayanan, disiplin dalam melaksanakan tugas, serta tidak bertindak diskriminatif terhadap masyarakat pengguna jasa dalam proses pelayanan.

Dengan demikian dapat terwujud kinerja yang tinggi dan mempertahankan profesionalisme, integritas, objektivitas, serta memelihara citra organisasi terhadap masyarakat.

C. RUANG LINGKUP

Keputusan tentang Kode Etik Aparatur Pelayanan pada Unit Pelayanan Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan meliputi prinsip - prinsip perilaku dalam memberikan pelayanan Kesamsatan, standar perilaku, kewajiban, larangan serta sanksi dan janji bagi Aparatur Pelayanan pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan.

D. PRINSIP – PRINSIP PERILAKU

Aparatur Pelayanan Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan dalam melaksanakan tugas wajib mematuhi prinsip - prinsip perilaku 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 Negara, pemerintah dan organisasi.

4. Tangguh

Tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun.

5. Berintegritas

Memiliki sikap dan tingkah laku yang bermartabat dan bertanggungjawab.

6. Profesional

Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan 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

Melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat dan akurat.

9. Jeli

Melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahan yang sesuai.

10. Independen

Tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas.

11. Sederhana

Bersikap wajar dan atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari - hari.

E. STANDAR PERILAKU

Aparatur Pelayanan pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan dalam memberikan pelayanan harus berperilaku sebagai berikut:

1. Adil dan tidak diskriminatif;
2. Bersikap cermat, santun dan ramah;
3. Tegas, handal, cepat dan tepat;
4. Profesional;
5. Tidak mempersulit;
6. Membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan, serta keberatan dari penerima manfaat layanan.

F. HAK APARATUR PELAYANAN

Aparatur Unit Pelayanan Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan memiliki hak pelayanan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;
2. Mengidentifikasi hambatan dan solusi dalam pelayanan;
3. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
4. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan;
5. Mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan.

G. KEWAJIBAN APARATUR PELAYANAN

Aparatur Unit Pelayanan Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan wajib memberikan pelayanan sebagai berikut:

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 simpatik dan bertingkah laku sopan, santun, ramah dan peduli terhadap masyarakat namun disiplin, tegas, cermat, responsif, transparan, dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh atasan;
5. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
7. Membuka diri dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan dari penerima manfaat layanan untuk menghindari benturan kepentingan.
8. Proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
9. Memberikan pelayanan sesuai jam pelayanan yang ditetapkan dan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
10. Memberikan pelayanan yang cepat dan berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
11. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
12. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayanan publik;

13. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
14. Melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
15. Melaporkan gratifikasi pada Komisi Pemberantasan Korupsi selambat-lambatnya 30 hari setelah menerima.

H. LARANGAN BAGI APARATUR PELAYANAN

Aparatur Pelayanan pada Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan dilarang:

1. Melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat;
3. Mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih (favoritisme) kepada kelompok tertentu/perorangan;
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 di luar ketentuan yang berlaku, seperti pemberian komisi, dana ucapan terima kasih, imbalan (kickback), sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan 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/daerah 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.

I. SANKSI BAGI APARATUR PELAYANAN

Setiap aparat yang melihat dan mengetahui telah terjadi pelanggaran kode etik Pelayanan wajib menyampaikan/mengadukan kepada pejabat publik yang mengangkat dan memberhentikan Aparat Pelayanan dan/atau PTT, Tenaga Kontrak dan Jasa Tenaga Khusus pemberi layanan.

Sanksi bagi Pegawai Negeri Sipil dan/atau PTT, Tenaga Kontrak dan Jasa Tenaga Khusus yang melakukan pelanggaran sebagai berikut:

1. Pelanggaran terhadap penyelenggaraan pelayanan Kesamsatan yang dilakukan oleh aparatur dikenakan sanksi administrasi;
2. Apabila ada kesalahan dalam memproses pengajuan permohonan maka aparatur pelayanan WAJIB memperbaiki data yang benar dan menyerahkannya kepada pemohon;
3. Jenis - jenis sanksi administrasi berupa:
 - a) Peringatan lisan;
 - b) Peringatan tertulis; dan
 - c) Dimutasikan.
4. Apabila ada kesalahan dalam memproses pengajuan permohonan maka aparatur pelayanan WAJIB memperbaiki data yang benar dan menyerahkannya kepada pemohon;
5. Mekanisme pemanggilan, pemeriksaan dan penjatuhan sanksi administrasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
6. Sanksi moral berupa permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan Penyesalan.

J. REWARD BAGI APARATUR PELAYANAN

Penilaian kinerja sebagai aparatur pelayanan terbaik dilakukan setiap (Tiga) bulan (Bulanan), penilaian dilakukan oleh Tim yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan.

Reward yang diberikan kepada aparatur pelayanan yang bertujuan untuk meningkatkan motivasi, prestasi dan disiplin aparatur pelayanan berupa:

1. Piagam penghargaan (Excellent Service Award)
2. Barang atau Uang sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah
Unsur yang dinilai antara lain:
 1. Orientasi pelayanan:
 - a. Tingkat kepekaan/respon dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
 - b. Tingkat keteranpilan petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
 2. Integritas
 - a. Menjalankan pakta integritas yang telah ditandatangani
 - b. Sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
 3. Komitmen
 - a. Menerapkan kode etik aparatur pelayanan
 - b. Menerapkan maklumat pelayanan
 - c. Tanggungjawab dalam melaksanakan tugas - tugas yang diberikan atasan
 4. Kedisiplinan
 - a. Disiplin dalam melaksanakan jam pelayanan
 - b. Disiplin dalam melaksanakan jam kerja kantor
 5. Kerjasama

K. KODE ETIK APARATUR PELAYANAN

1. Pemberi layanan harus menggunakan atribut dan identitas.
2. Pemberi layanan mengutamakan budaya 5S yaitu Senyum Salam Sapa dalam mengawali pelayanan (ada yang bisa dibantu?) dan mengakhirinya dengan ucapan/ sapaan "terima kasih" (masih ada yang bisa kami bantu?). Semua proses harus dilakukan dengan Sopan dan Santun sesuai dengan budaya pelayanan "5S".
3. Petugas layanan tidak dibenarkan melakukan proses layanan dengan mengabaikan regulasi dan prosedur yang telah ditetapkan sesuai azas material dan Asas 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. Pemberi layanan tidak dibenarkan melakukan perubahan Data Identitas Pemohon tanpa ada konfirmasi sebelumnya dengan pemilik data tersebut yang dibuktikan dengan berita acara /penetapan pengadilan.
7. Selama waktu layanan tidak dibenarkan menggunakan kekuasaan yang sifatnya hirarkis dengan maksud mengintervensi layanan untuk mengabaikan regulasi dan prosedur layanan.
8. Dalam proses pelayanan pemberi layanan tidak dibenarkan menjanjikan jasa atau produk layanan kepada penerima pelayanan tanpa terlebih dahulu memeriksa dokumen pengurusan,
9. Pemberi layanan tidak dibenarkan meminta dan/atau menerima sesuatu barang dari orang-orang tertentu tanpa izin tertulis dari pemilik data tersebut kecuali untuk kepentingan negara.
10. Proses layanan hanya dilakukan selama waktu layanan yang ditentukan oleh Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan.
11. Pemberi layanan harus mendengarkan keluhan dan menindaklanjuti aduan masuk masyarakat sesuai dengan petunjuk pimpinan.
12. Pemberi layanan hendaknya menjelaskan dengan baik, komunikatif, ramah dan senyum bilamana ada dokumen layanan yang tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat layanan.
13. Pemberian layanan dilakukan sesuai antrian yang diterapkan tanpa ada diskriminasi suku, agama, ras dan golongan.
14. Pemberi layanan harus memperlakukan penerima layanan secara harmonis dan humanis
15. Pemberi layanan harus mengutamakan kepentingan masyarakat, bangsa dan negara daripada kepentingan pribadi dan golongan
16. Pemberi layanan hendaknya tetap mempertimbangkan ibu hamil, para lansia, dan mereka yang memiliki keterbatasan fisik dan mental.

L. JANJI APARATUR PELAYANAN

Sebagai Aparatur Pelayanan Saya Berjanji:

Bahwa saya, untuk dipercaya menjadi pemberi layanan akan bertanggung jawab kepada Tuhan Bangsa dan Masyarakat.

Bahwa saya, akan mematuhi sepenuhnya segala peraturan perundang undangan yang berlaku dan dengan ikhlas melaksanakan Kode Etik Aparatur Pelayanan.

Bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi Kode Etik Aparatur Pelayanan dalam setiap sikap dan tingkah laku secara terhormat dan mulia.

Bahwa saya, akan mengutamakan kepentingan Negara dan Masyarakat daripada kepentingan Pribadi dan Golongan.

Bahwa saya, akan memegang Teguh Kerahasiaan data yang menurut sifatnya atau menurut ketentuannya harus saya rahsiakan.

Bahwa saya, akan bekerja dengan disiplin, jujur dan ikhlas untuk kepentingan pelayanan publik.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan petunjuk dan bimbingannya kepada kita sekalian.