



D.I.I.I.I

PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 3 Pangkalpinang ☎ / 📠 (0717) 436534

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR : 060 / 35-1 / DKPUS

TENTANG

ATURAN PERILAKU/KODE ETIK PEGAWAI DAN BUDAYA KERJA

DI LINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang tertib, akuntabel, berwibawa, transparan, dan berintegritas serta menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugas;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tentang Aturan Perilaku dan Budaya Kerja Pegawai di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tentang Aturan Perilaku dan Budaya Kerja Pegawai di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. 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 RI Nomor 5679);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

8. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2009 Nomor 1 Seri D);
9. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Arsip Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 4 Seri D);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **ATURAN PERILAKU/KODE ETIK PEGAWAI DAN BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. **Aturan Perilaku** (Code of conduct atau code of etic)
Aturan perilaku / Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam melaksanakan tugasnya dan dalam pergaulan hidup sehari-hari. Yang biasa disebut dengan kode etik.
2. **Budaya Kerja** (Culture Set)
Budaya kerja adalah sikap dan perilaku individu atau kelompok yang didasari oleh nilai – nilai yang diyakini kebenarannya dan menjadi sifat atau kebiasaan dalam melaksanakan tugas sehari – hari.
3. **Pegawai** adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terdiri atas pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu, fungsional umum, dan calon PNS serta Pegawai Harian Lepas (PHL) yang bekerja di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
4. **Pelanggaran Kode Etik Pegawai** adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang melanggar etika yang diatur dalam aturan perilaku dan budaya kerja ini, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
5. **Majelis Kode Etik Pegawai** adalah satuan tugas yang dibentuk dalam sistem dan tatalaksana penegakan etika penyelenggaraan negara di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
6. **Sanksi** adalah penegakan hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam pedoman ini, PP Nomor 53 Tahun 2010 dan peraturan perundang-undangan lainnya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Penetapan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ini dimaksudkan untuk :

1. Pedoman untuk meningkatkan perjuangan, pengabdian, kesetiaan dan ketaatan pegawai di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung kepada negara dan Pemerintah Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
2. Membina karakter/watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerjasama dan semangat pengabdian kepada masyarakat, serta meningkatkan kemampuan dan keteladanan pegawai;
3. Menumbuhkan dan meningkatkan semangat, kesadaran dan wawasan kebangsaan pegawai sehingga dapat menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;

4. Melindungi kepentingan pegawai di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan tetap mengedepankan kepentingan rakyat, bangsa dan negara.

Pasal 3

Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ini bertujuan untuk mendorong etos kerja dalam rangka mendukung produktivitas kerja dan profesionalisme pegawai untuk mewujudkan SDM (Sumber Daya Manusia) yang bermutu tinggi dan sadar akan tanggungjawabnya sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat;

BAB III

NILAI-NILAI DASAR PEGAWAI

Pasal 4

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, yaitu:

1. Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan UUD 1945;
3. Semangat Nasionalisme;
4. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
5. Ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
6. Penghormatan terhadap hak asasi manusia;
7. Tidak diskriminatif
8. Profesionalisme, netral dan bermoral tinggi;
9. Semangat jiwa korps.

BAB IV

ATURAN PERILAKU / KODE ETIK PEGAWAI

Pasal 5

- (1) Aturan perilaku / Kode Etik Pegawai adalah merupakan landasan yang dapat mewujudkan etika pegawai di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk menjunjung tinggi kehormatan serta keteladanan sikap, tingkah laku, perbuatan dalam melaksanakan tugas kedinasan, dan pergaulan hidup sehari-hari.
- (2) Hakekat Aturan Perilaku/Kode Etik Pegawai
 - a. Tidak ada aturan perilaku/kode etik manapun yang dapat mengarahkan semua tindakan yang tepat untuk setiap situasi, karena itu setiap pegawai di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung diandalkan untuk mempertimbangkan mana yang benar dan tepat di setiap situasi berdasarkan norma-norma yang ada dalam masyarakat.
 - b. Aturan Perilaku pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tidak dimaksudkan untuk menggantikan ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun diharapkan dapat dijadikan tuntunan bagi semua pegawai dalam rangka melaksanakan kewajiban dan tidak melakukan hal-hal yang dilarang dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga pegawai terhindar dari sanksi hukum;
 - c. Aturan perilaku selain mengatur ketentuan-ketentuan yang sudah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, juga mengatur ketentuan-ketentuan yang tidak diatur secara formal dalam peraturan perundang-undangan namun merupakan perbuatan yang wajib dilaksanakan dan atau perbuatan yang dilarang dilaksanakan oleh pegawai.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas kedinasan serta kehidupan sehari-hari setiap pegawai wajib bersikap dan berpedoman pada:
 - a. etika dalam bernegara;
 - b. etika dalam berorganisasi;

- c. etika dalam bermasyarakat;
- d. etika terhadap diri sendiri; dan
- e. etika sesama pegawai.

Pasal 6

Etika Dalam Bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 3 huruf a, setiap pegawai wajib:

1. Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan UUD 1945;
2. Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
3. Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam NKRI;
4. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
5. Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
6. Tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
7. Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif;
8. Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 7

Etika Dalam Berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 3 huruf b, setiap pegawai wajib:

1. Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Menjaga informasi yang bersifat rahasia;
3. Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
4. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
5. Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
6. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
7. Taat dan patuh terhadap standar operasional tata kerja;
8. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
9. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Pasal 8

Etika Dalam Bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 3 huruf c, setiap pegawai wajib:

1. Mewujudkan pola hidup sederhana;
2. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih, serta tanpa unsur paksaan;
3. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif;
4. Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
5. Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Pasal 9

Etika Terhadap Diri Sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 3 huruf d, setiap pegawai wajib:

1. Jujur dan terbuka, serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
2. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
3. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
4. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap;
5. Memiliki daya juang yang tinggi;
6. Memelihara kesehatan rohani dan jasmani;
7. Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
8. Berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.

Pasal 10

Etika Terhadap Sesama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 3 huruf a, setiap pegawai wajib:

1. Saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
2. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PNS;

3. Saling menghormati antar teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi;
4. Menghargai perbedaan pendapat;
5. Menjunjung tinggi harkat dan martabat PNS;
6. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama PNS;
7. Berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas sesama PNS dalam memperjuangkan hak-haknya.

BAB V
PELANGGARAN DAN HUKUMAN
Pasal 11

- (1) Aturan perilaku /Kode Etik Pegawai ini merupakan tuntunan bagi setiap pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam melaksanakan ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka setiap pelanggaran terhadap aturan perilaku dapat dikenakan sanksi hukuman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menentukan apakah suatu tindakan melanggar aturan perilaku/Kode Etik Pegawai atau tidak, maka pertanyaan-pertanyaan berikut ini dapat dipergunakan sebagai langkah awal untuk mengujinya. Jika jawaban atas pertanyaan-pertanyaan berikut adalah "tidak" atau "ya dengan pengecualian" pegawai tidak boleh melakukan suatu tindakan tertentu, karena jika tindakan ini dilakukan maka tindakan tersebut melanggar aturan perilaku.
 1. Apakah tindakan saya dapat dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku ?
 2. Apakah tindakan ini "hal yang benar dilakukan" dan apakah tindakan saya "terasa benar" sesuai hati nurani ?
 3. Apakah tindakan ini dapat dipertanggungjawabkan terhadap publik ?

BAB VI
MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI
Pasal 12

- (1) Untuk penegakkan aturan perilaku, dibentuk Majelis Kode Etik Pegawai yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas. Majelis Kode Etik Pegawai bersifat temporer yaitu hanya dibentuk apabila ada PNS dan/atau PHL Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang disangka melakukan pelanggaran terhadap aturan perilaku. Keanggotaan Majelis Kode Etik Pegawai, terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Tiga (3) orang anggota
- (2) Majelis Kode Etik Pegawai mengambil keputusan setelah memeriksa PNS dan/atau PHL yang disangka melanggar aturan perilaku dan kepada PNS dan/atau PHL yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri. Keputusan Majelis Kode Etik Pegawai diambil secara musyawarah mufakat. Dalam hal musyawarah mufakat tidak tercapai, diambil suara terbanyak. Untuk mendapatkan objektivitas atas sangkaan pelanggaran aturan perilaku, Majelis Kode Etik Pegawai disamping dapat memanggil dan memeriksa PNS dan/atau PHL yang bersangkutan, juga dapat mendengar pejabat lain atau pihak lain yang dipandang perlu.
- (3) PNS dan/atau PHL yang melakukan pelanggaran Aturan Perilaku dikenakan sanksi moral yang dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Sanksi moral berupa:
 - a. pernyataan secara tertutup, dan
 - b. pernyataan secara terbuka.

- (4) Contoh Format surat keputusan Majelis Kode Etik Pegawai sebagaimana tertera pada lampiran I Keputusan ini.

BAB VII
BUDAYA KERJA
Pasal 13

- (1) Budaya kerja di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah sikap dan perilaku pegawai yang didasari oleh nilai – nilai yang diyakini kebenarannya serta disepakati untuk menjadi sifat atau kebiasaan dalam melaksanakan tugas sehari – hari.
- (2) Budaya kerja di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung terdiri dari budaya kerja umum, budaya kerja pelayanan Kearsipan, dan budaya kerja Perpustakaan.

Pasal 14

Budaya Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat 2, meliputi :

1. **Budaya Malu** : Tidak Apel, Terlambat masuk kerja, Tidak masuk kerja tanpa keterangan, Pulang sebelum waktunya, Berseragam tanpa atribut, Melaksanakan tugas tanpa laporan.
2. **Budaya Tertib** : Tertib absensi, Tertib perencanaan, Tertib pelaporan, Tertib lingkungan kerja, Tertib penggunaan sarana kerja.
3. **Budaya Sopan** : Sopan terhadap pimpinan, Sopan terhadap rekan, Sopan terhadap yang dilayani
4. **Budaya Keakraban dan kekeluargaan** : Menengok rekan kerja/keluarganya yang sakit, Melayat rekan kerja/keluarganya yang meninggal, Memenuhi undangan rekan kerja, Menghargai rekan kerja yang berprestasi, Peduli terhadap rekan kerja yang menghadapi masalah kerja.

Pasal 15

Budaya Pelayanan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat 2, meliputi:

1. Mendahulukan informasi kearsipan secara jelas
2. Mengutamakan pelayanan kearsipan yang ramah, cepat dan akurat.
3. Menempatkan arsip sebagai memori dan koleksi masa lalu, penyelamat masa kini, dan bahan mempersiapkan masa depan.
4. Mengutamakan penyelamatan arsip permanen
5. Mendorong fungsi administratif dan fungsi rekreatif kearsipan.

Pasal 16

Budaya Pelayanan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat 2, meliputi:

1. Mengutamakan kenyamanan pengunjung
2. Cinta Buku dengan menempatkan buku pada tempatnya
3. Cinta Buku dengan senantiasa merawat buku
4. Cinta Buku dengan mengetahui posisi buku
5. Cinta Perpustakaan dengan mendorong pengembangan perpustakaan
6. Cinta Perpustakaan dengan menggunakan sarana secara efektif dan efisien
7. Cinta Literasi dengan mendorong semangat membaca dan menulis buku
8. Mendorong fungsi edukatif dan fungsi rekreatif perpustakaan

BAB VIII
PERNYATAAN KEPATUHAN
Pasal 17

- (1) Meskipun Aturan Perilaku ini sifatnya mengikat bagi seluruh pegawai, namun agar aturan perilaku ini efektif yaitu benar-benar dipahami dan selalu dilaksanakan, maka setiap pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung wajib menandatangani pernyataan tersebut pada setiap awal tahun.

(2) Contoh format Surat Pernyataan Kepatuhan terhadap Aturan Perilaku dan Budaya Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana tertera pada lampiran II Keputusan ini.

BAB IX
LAIN – LAIN
Pasal 18

Hal – hal lain yang berhubungan dengan nilai – nilai Perilaku/ kode etik dan budaya kerja yang mendukung terlaksananya aturan ini dan belum teruat didalamnya, akan disesuaikan dengan peraturan dan ketentuan yang terkait.

Pangkalpinang, 24 September 2019

KEPALA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,


Dr. H. ASYRAF SURYADIN, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19660504 199512 1 002