



**BUPATI PADANG LAWAS UTARA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

KEPUTUSAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA
NOMOR : 800 / 331 / K / 2020

**TENTANG
PENETAPAN KODE ETIK PEGAWAI PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA**

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya menjaga dan meningkatkan dedikasi, loyalitas, kedisiplinan, kinerja dan kesadaran akan tanggungjawabnya sebagai unsur Aparatur Sipil Negara dan abdi masyarakat, maka perlu adanya kode etik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas kedinasan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Padang Lawas Utara.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diatas perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Kode Etik Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Padang Lawas Utara.

Mengingat : 1. 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);
2. 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);

20. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 55 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Padang Lawas Utara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN KODE ETIK PEGAWAI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA.

KESATU : Menetapkan Kode Etik Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Padang Lawas Utara sebagaimana yang tidak terpisahkan dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Seluruh Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Padang Lawas Utara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya wajib tunduk dan berpedoman pada Kode Etik Pegawai sebagaimana tertuang dalam Keputusan ini serta ketentuan disiplin dan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Gunungtua
Pada tanggal 19 November 2020

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

ANDAR AMIN HARAHAP

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA
NOMOR : 800 / 331 / K / 2020
TENTANG
PENETAPAN KODE ETIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

SISTEMATIKA

BAB I	PENDAHULUAN
	A. LATAR BELAKANG
	B. MAKSUD DAN TUJUAN
	C. VISI DAN MISI
	D. MOTTO
	E. MAKLUMAT PELAYANAN
BAB II	NILAI-NILAI DASAR
BAB III	KODE ETIK
	A. ETIK A TERHADAP DIRI SENDIRI
	B. ETIKA TERHADAP ATASAN
	C. ETIKA TERHADAP REKAN SEJAWAT
	D. ETIKA TERHADAP BAWAHAN
	E. ETIKA TERHADAP TIM PEMBINA DAN TIM TEKNIS
	F. ETIKA TERHADAP PEMOHON
	G. ETIKA TERHADAP MEDIA MASSA
BAB IV	TATA CARA PENYELENGGARAAN PELAYANAN
	A. PRINSIP PELAYANAN
	B. TATA NASKAH PELAYANAN
BAB V	PENEGAKAN KODE ETIK
	A. MAJELIS KODE ETIK
	1. KEANGGOTAAN
	2. WEWENANG DAN TUGAS
	3. KEWAJIBAN
	B. SANKSI
	C. REHABILITASI
BAB VI	FORMAT-FORMAT
BAB VII	PENUTUP

A. Etika Terhadap Diri Sendiri

Setiap pegawai wajib:

1. Menyadari bahwa tujuan dari penciptaan manusia adalah untuk beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Menyadari bahwa tugas yang dipikulnya adalah sebuah amanah untuk dapat memberikan manfaat dan kesejahteraan kepada sesamanya;
3. Melaksanakan tugas yang dipikulnya dengan ikhlas dan dengan niat beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
4. Menjaga dan/atau mengangkat harkat, martabat serta nama baik bangsa dan negara Indonesia serta Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Padang Lawas Utara;
5. Mentaati semua peraturan hukum, ketentuan dan norma-norma yang berlaku dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan perannya;
6. Mampu bekerja secara kelompok dalam suasana persaingan yang sehat;
7. Merencanakan dan mempersiapkan secara matang setiap penugasan yang dipercayakan;
8. Melaksanakan tugas dan wewenang yang diberikan dengan penuh kesungguhan, ketulusan, dedikasi dan rasa tanggung jawab yang tinggi;
9. Membangun komunikasi dan kerjasama yang efektif dengan bawahan, diantara rekan sejawat, atasan maupun mitra kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
10. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas yang dipercayakan secara ringkas, jelas, objektif dan tepat waktu;
11. Mendokumentasikan hasil pelaksanaan tugasnya;
12. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnya terkait pelaksanaan tugasnya;
13. Senantiasa membangun dan meningkatkan etos kerja guna meningkatkan kualitas kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Padang Lawas Utara;
14. Patuh dan taat pada prosedur, Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan;
15. Membangun kompetensi serta meningkatkan pengetahuan secara berkelanjutan.

B. Etika Terhadap Atasan

Setiap pegawai wajib:

1. Menghargai, menghormati dan mengingatkan atasan apabila menyimpang dari kode etik;
2. Menyampaikan informasi atau berkomunikasi secara terbuka secara jujur kepada atasan;
3. Memberikan masukan yang bersifat konstruktif (membangun) dalam proses pemecahan masalah/pengambilan keputusan, bersikap lugas, ramah dan santun;

4. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan, kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan atasan baik dalam bentuk lisan maupun tulisan;
5. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan maupun provokasi terhadap atasan;
6. Meminta dan/atau menerima saran, masukan dan kritik dari atasan untuk kemajuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Padang Lawas Utara;
7. Melaporkan kondisi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan atau independensi dalam pelaksanaan tugas;
8. Menolak perintah atasan yang tidak sesuai dan/atau melanggar hukum, peraturan perundangan-undangan yang berlaku serta ketentuan, kode etik dan norma-norma.

C. Etika Terhadap Rekan Sejawat

Setiap pegawai wajib:

1. Saling menghargai, menghormati, mempercayai dan mengingatkan di antara rekan sejawat;
2. Membangun komunikasi yang positif guna terciptanya suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
3. Memberikan kritik membangun dan sumbangan saran dalam proses pemecahan masalah;
4. Menghargai adanya perbedaan pendapat di antara rekan sejawat;
5. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan rekan sejawat baik secara lisan maupun tulisan;
6. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan sejawat;

D. Etika Terhadap Bawahan

Setiap pegawai wajib:

1. Memberikan keteladanan dan menjadi panutan yang dicerminkan dalam sikap dan tindakan serta tutur bahasa yang santun;
2. Mendorong, memberikan semangat dan memberikan kritik membangun untuk meningkatkan motivasi dan mengoptimalkan kemampuan terbaiknya;
3. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menyampaikan masukan dan kritik untuk kemajuan organisasi;
4. Menghargai pendapat, masukan dan kritik yang disampaikan oleh bawahan;
5. Memberikan arahan dalam proses pemecahan masalah secara transparan (tertulis);
6. Memberikan penghargaan atas prestasi bawahan dan memberikan sanksi atas kesalahan bawahan.

- 6) Mempertimbangkan saran dan pendapat, baik dari Anggota Majelis Kode Etik maupun Saksi untuk perumusan putusan sidang;
 - 7) Menandatangani putusan sidang;
 - 8) Membacakan putusan sidang dan menandatangani berita acara sidang.
- b. Wakil Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban:
- 1) Membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis Kode Etik;
 - 2) Memimpin sidang apabila Ketua Majelis Kode Etik berhalangan;
 - 3) Mengkoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis Kode Etik;
 - 4) Menandatangani berita acara sidang.
- c. Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban:
- 1) Menyiapkan administrasi persidangan;
 - 2) Membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada Terlapor, Pelapor/Pengadu dan/atau Saksi yang diperlukan;
 - 3) Menyusun berita acara sidang;
 - 4) Menyiapkan konsep putusan sidang;
 - 5) Menyampaikan surat putusan sidang kepada Terlapor;
 - 6) Membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan Terlapor;
 - 7) Menandatangani berita acara sidang.
- d. Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban:
- 1) Mengajukan pertanyaan kepada Terlapor dan saksi untuk kepentingan sidang;
 - 2) Mengajukan saran kepada Ketua Majelis Kode Etik baik diminta ataupun tidak;
 - 3) Mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan bila diperlukan.

B. Sanksi

Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik dan pedoman perilaku dikenakan sanksi secara tegas yang diterapkan tanpa toleransi. Sanksi yang dikenakan dapat berupa sanksi moral maupun sanksi administrasi.

1. Sanksi Moral

Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik dikenakan sanksi moral yang dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Sanksi moral tersebut berupa:

a. Pernyataan Secara Tertutup

Pernyataan secara tertutup yaitu disampaikan pejabat yang berwenang dalam ruangan tertutup yang hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat pejabat serta tidak boleh lebih rendah dari pegawai yang bersangkutan;

BAB VII

PENUTUP

Kode Etik pegawai ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Kepada seluruh pegawai dan mitra kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Padang Lawas Utara agar diinformasikan dan disosialisasikan.

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,
ANDAR AMIN HARAHAHAP

Lampiran:

D. Format Pembentukan Majelis Kode Etik

KOP SURAT DPMPTSP

Nomor :
Sifat : RAHASIA
Lampiran : Satu Berkas
Perihal : Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik

Gunungtua,
Kepada Bapak Kepala DPMPTSP
Yth.:
Kabupaten Padang Lawas
Utara
di-
Tempat

1. Rujukan:

Laporan/Pengaduan

Nomor:

.....
.....
.....

2. Sehubungan dengan Laporan/Pengaduan tersebut di atas, kami berpendapat bahwa Nama NIP. Pangkat/Gol. Jabatan Unit Kerja, diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai.
3. Berdasarkan ketentuan Surat Keputusan Kepala DPMPTSP Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor ... Tahun tentang Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Padang Lawas Utara, diusulkan Pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi periksa.

Kasubbag. Umum dan Kepegawaian
DPMPTSP Kabupaten Padang Lawas Utara

.....
.....
NIP.

Tembusan:

1.
2.