



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
PERIZINAN TERPADU SATU PINTU**

JL. H. AGUS SALIM No.1 TELP. (0756) 222687 Fax 22725
PAINAN

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 570.1/10 /DMPPTSP-PS/XII/2018**

TENTANG

**KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PESISIR SELATAN :**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, maka perlu menetapkan Kode Etik Aparatur Sipil Negara pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Kode Etik Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.

- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), Jis Undang – Undang Drt Nomor 21 Tahun 1957 Nomor 77), jo Undang – Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);

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 Republik Indonesia Nomor 5659);
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 Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
8. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan;
9. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah **Kabupaten Pesisir Selatan**;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Kode Etik Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kabupaten Pesisir Selatan dalam melaksanakan tugas dan kehidupan sehari – hari, wajib bersikap dan berpedoman untuk mematuhi Kode Etik Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan

Pada tanggal : Desember 2018

Kepala Dinas


Drs. SUARDI, S.M.Si
Pembina T. I (IV/10)
NIP. 19610321198603 1 004

Tembusan disampaikan kepada, Yth. :

1. Bupati Pesisir Selatan di Painan (sebagai laporan);
2. Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan di Painan.
3. Kepala BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan di Painan;

Lampiran :

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 570.1/ 10 /DPMPTSP-PS/XII/2018
TANGGAL : Desember 2018
TENTANG : KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

A. PENGERTIAN :

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati Pesisir Selatan beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
- c. Aparatur adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
- d. Aparatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pesisir Selatan yang selanjutnya disebut "**APARATUR PERIZINAN**" adalah seluruh aparatur yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan;
- e. Etika adalah Kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh aparatur pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan;
- f. Kode Etik Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan yang selanjutnya disebut "**KODE ETIK**" adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai aparatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan;
- g. Hadiah/gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yang meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
- h. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi ataupun menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.
- i. Intimidasi adalah melakukan tekanan dan/atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain.
- j. Pelecehan adalah melakukan tindakan atau ucapan terkait SARA (suku, agama, ras dan antar golongan), Gender, Rahasia Pribadi, Kondisi Fisik dan kejiwaan seperti kecacatan dan kondisi fisik.

- k. Pemerasan adalah meminta sejumlah imbalan tertentu baik barang, uang maupun jasa dengan sesuatu intimidasi.

B. TUJUAN

Kode Etik Aparatur *bertujuan* untuk :

1. Mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
2. Meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup sehari – hari dalam masyarakat, berorganisasi, berbangsa dan Negara;
3. Lebih menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
4. Meningkatkan kualitas kerja dan Perilaku Aparatur yang professional;
5. Meningkatkan citra dan kinerja Aparatur.

C. NILAI - NILAI DASAR

Seluruh jajaran Aparatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan memiliki dan melaksanakan nilai-nilai Luhur sebagai berikut :

1. **Iman dan Taqwa, yaitu** Percaya Kepada Tuhan Yang Maha Esa serta melaksanakan setiap ajaran dan meninggalkan hal-hal yang dilarang sesuai agama dan keyakinan/kepercayaan yang dianutnya.
2. **Mengakui dan menjunjung tinggi Pancasila, yaitu** sebagai ideologi bangsa dan negara mempunyai makna bahwa setiap Aparatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan dalam melaksanakan tugas hanya mengakui dan menjunjung tinggi Pancasila sebagai ideologi bangsa dan negara.
3. **Menjunjung tinggi Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yaitu** mempunyai makna bahwa setiap Aparatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan hanya mengakui dan menjunjung tinggi Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagai konstitusi dan hukum dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. **Adil dan tidak diskriminatif, yaitu** dalam melaksanakan tugas masing-masing harus adil dan tidak boleh membedakan pemohon, kuasa pemohon dan/atau wakilnya atas dasar suku, agama, etnis, budaya, asal-usul, golongan, kelompok, strata sosial dan ras.
5. **Integritas, yaitu** keberanian moral untuk menyatakan kebenaran, kesalahan, bertindak dengan benar, tidak menutupi permasalahan, bersikap jujur, objektif, disiplin, tegas, independen dan konsisten dalam setiap ucapan tindakan, perbuatan dan pengambilan keputusan disiplin, serta tanggung jawab atas tugas yang diembannya.
6. **Jujur, yaitu** setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan dalam melaksanakan tugas dan menyampaikan sesuatu yang berkenaan dengan tugas sesuai dengan perkataan dan perbuatan.

7. **Profesional** yaitu bekerja sesuai keahlian, bersungguh-sungguh, sikap kehati-hatian serta senantiasa meningkatkan kemampuan, kapabilitas dan kompetensinya.
8. **Ikhlas**, yaitu bekerja tanpa pamrih dengan niat yang tulus, tidak sombong, tidak merendahkan pihak lain dan tetap tegas dalam mengambil keputusan.
9. **Kerjasama**, yaitu mampu bekerja dalam suatu tim/kelompok untuk kepentingan dan kemajuan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.
10. **Transparan**, yaitu setiap pelaksanaan tugas dapat diukur, dipertanggungjawabkan, dievaluasi secara berkala dan terbuka untuk semua Stakeholder.
11. **Inovasi**, yaitu kaya akan ide-ide dengan senantiasa meningkatkan kapabilitas untuk menghasilkan produk-produk layanan.
13. **Produktifitas**, yaitu mampu bekerja keras dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien, berorientasi terhadap hasil kerja, terarah dan berkualitas, bekerja sesuai standar kinerja dan dapat dipertanggungjawabkan.
14. **Bertanggung jawab**, yaitu mempunyai makna bahwa setiap Aparatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan secara ksatria siap menanggung segala risiko atas hasil pelaksanaan tugas.

D. KODE ETIK APARATUR

Untuk dapat mewujudkan pelayanan prima Sumber Daya Aparatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan harus berkomitmen memiliki Etika Perilaku sebagai berikut :

1. Etika Terhadap Diri Sendiri

Setiap Aparatur, wajib :

- a. Menyadari bahwa tujuan dari penciptaan manusia adalah untuk beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Menyadari bahwa tugas yang dipikulnya adalah sebuah amanah untuk dapat memberikan manfaat dan kesejahteraan kepada sesamanya;
- c. Melaksanakan tugas yang dipikulnya dengan ikhlas, niat untuk beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- d. Menjaga dan/atau mengangkat harkat, martabat, serta nama baik bangsa dan Negara Indonesia, serta Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.
- e. Mentaati semua peraturan hukum, ketentuan, dan norma-norma yang berlaku dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan perannya;

persaingan yang sehat;

- g. Merencanakan dan mempersiapkan secara matang setiap penugasan yang dipercayakan;
- h. Melaksanakan tugas dan wewenang yang diberikan dengan penuh kesungguhan, ketulusan, **dedikasi dan rasa tanggung jawab** yang tinggi;
- i. Membangun komunikasi dan kerjasama yang efektif dengan bawahan, diantara rekan sejawat, **atasan maupun mitra kerja** dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas yang dipercayakan secara ringkas, jelas, objektif dan tepat waktu;
- k. Mendokumentasikan hasil pelaksanaan tugasnya;
- l. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnya terkait pelaksanaan tugasnya;
- m. Senantiasa membangun dan meningkatkan etos kerja guna meningkatkan kualitas kinerja Organisasi;
- n. Patuh dan taat pada prosedur, Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan;
- o. Membangun kompetensi serta meningkatkan pengetahuan secara berkelanjutan.

2. Etika Terhadap Atasan

Dalam bekerja setiap aparatur wajib :

- a. Menghargai, menghormati dan mengingatkan atasan apabila menyimpang dari kode etik;
- b. Menyampaikan informasi atau berkomunikasi secara terbuka secara jujur kepada atasan;
- c. Memberikan masukan yang bersifat konstruktif dalam proses pemecahan masalah, pengambilan keputusan, bersikap lugas, ramah dan santun;
- d. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan/kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan atasan baik dalam bentuk lisan ataupun tulisan;
- e. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan maupun provokasi terhadap atasan;
- f. Meminta dan atau menerima saran masukan, dan kritik dari atasan untuk kemajuan organisasi;
- g. Melaporkan kondisi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan atau mengganggu independensi dalam pelaksanaan tugas;
- h. Menolak perintah atasan yang tidak sesuai dan atau melanggar ketentuan, kode etik dan norma-norma.

3. Etika Terhadap Rekan Sejawat

Dalam bekerja setiap aparatur wajib :

- a. Saling menghargai, menghormati, mempercayai dan

- b. Membangun komunikasi yang positif guna terciptanya suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
- c. Memberikan kritik membangun dan sumbang saran dalam proses pemecahan masalah;
- d. Menghargai adanya perbedaan pendapat diantara rekan sejawat;
- e. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud mefitnah dan menjatuhkan rekan rekan sejawat baik secara lisan ataupun tulisan;
- f. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan sejawat.

4. Etika Terhadap Bawahan

Dalam bekerja setiap aparatur wajib :

- a. Memberikan keteladanan dan panutan yang dicerminkan dalam sikap dan tindakan serta tutur bahasa yang santun;
- b. Mendorong, memberikan semangat dan memberikan kritik membangun untuk meningkatkan motivasi dan mengoptimalkan kemampuan terbaiknya;
- c. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menyampaikan masukan dan kritik untuk kemajuan organisasi;
- d. Menghargai, pendapat, masukan dan kritik yang disampaikan bawahan;
- e. Memberikan arahan dalam proses pemecahan masalah secara transparan;
- g. Memberikan penghargaan atas prestasi bawahan dan memberikan sanksi atas kesalahan bawahan.

5. Etika Terhadap Tim Pembina dan Tim Teknis

Dalam berkerja setiap aparatur wajib :

- a. Bersikap ramah dan sopan;
- b. Membangun komunikasi yang efektif guna kelancaraan pelaksanaan tugas;
- c. Memberikan berkas secara otentik, benar dan lengkap kepada Tim Pembina/Tim Teknis setelah melalui tahapan pemeriksaan Persyaratan sesuai SOP;
- d. Tidak menunda-nunda atau lalai terhadap berkas yang telah lengkap untuk dibuat berita acara oleh Tim Teknis;
- e. Memberikan kesempatan kepada Tim Teknis sebagai Mitra Kerja untuk menyampaikan pendapat, masukan dan kritikan untuk kelacaran tugas;
- f. Menghargai pendapat dari mitra kerja;
- g. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/kolega.

6. Etika Terhadap Masyarakat dan Pemohon Perizinan

Dalam berkerja setiap aparatur wajib :

- b. Hormat, ramah dan tidak melecehkan;
- c. Bersikap tegas, cermat dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berlarut-larut;
- d. Tidak memberikan proses yang berbelit-belit;
- e. Tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat;
- f. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi;
- g. Mensosialisasikan program Pelayanan Perizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat;
- h. Tidak memberikan janji-janji;
- i. Menjadi bagian masyarakat yang peduli;
- j. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan perizinan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan Negara;
- l. Profesional dan tidak menyimpang dari prosedur tetap/Standar Operasional Prosedur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan;
- m. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap masyarakat dan Pemohon.

7. Etika Terhadap Media Massa atau Pers

Dalam berkerja setiap aparatur wajib :

- a. Memberikan Informasi yang relevan dan berimbang;
- b. Memperlakukan insan pers secara wajar;
- c. Menindaklanjuti kritik-kritik yang membangun;
- d. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Memberikan informasi atau mensosialisasikan program Pelayanan Perizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat.

Selain kewajiban untuk menjunjung nilai-nilai luhur, setiap aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan tidak diperkenankan/dilarang :

1. Pertentangan Kepentingan

Setiap aparatur tidak diperkenankan :

- a. Bekerja untuk kepentingan pihak lain dan/atau unit organisasi tanpa izin dan dalam jam kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.
- b. Melakukan kegiatan dan atau aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menialankan tugas sebagai

Aparatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.

- c. Dikhususkan bagi Aparatur selain petugas *Front Office* tidak diperkenankan bertemu dengan pemohon untuk kepentingan yang berhubungan dengan permohonan perizinan.

2. Menerima Hadiah/Imbalan/Suap

Setiap aparatur tidak diperkenankan/dilarang :

- a. Menerima hadiah atau fasilitas berupa perjalanan dan/atau akomodasi dari masyarakat, pemohon perizinan dan/atau pihak lain yang dapat mempengaruhi kesimpulan, pendapat, opini dan pengambilan keputusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Menerima dan/atau memberikan sesuatu kepada masyarakat, pemohon perizinan dan/atau pihak-pihak tertentu yang berindikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

3. Fasilitas dan Pelayanan

Setiap aparatur dilarang :

Menerima fasilitas dan pelayanan dari masyarakat, pemohon perizinan dan/atau dari pihak lain, kecuali untuk penugasan berdasarkan permintaan masyarakat, pemohon perizinan yang menjadi beban masyarakat, pemohon perizinan sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Penggunaan Asset

Setiap aparatur dilarang :

Menggunakan fasilitas kantor dan/atau masyarakat, pemohon perizinan dan /atau pihak lain untuk kepentingan pribadi dan/atau golongan/kelompok tertentu.

5. Kerahasiaan Informasi

Setiap aparatur dilarang :

- a. Menggunakan seluruh informasi internal Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.
- b. Menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan kecuali untuk kepentingan Pemeriksaan, Penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan yang berlaku.

6. Lain-lain

Setiap aparatur dilarang :

- a. Melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir

- b. Mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif yang dapat merusak citra Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.

E. MAJELIS KODE ETIK

Untuk menegakkan Kode Etik, maka dibentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.

1. Keanggotaan Majelis Kode Etik terdiri dari:

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
- c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota

Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil. Jabatan dan/atau pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat ASN yang diperiksa yang disangka melanggar Kode Etik, setidak-tidaknya pangkat dan/atau jabatannya sama dengan ASN yang diperiksa.

2. Wewenang dan Tugas Majelis Kode Etik yaitu :

• Wewenang :

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas *berwenang* untuk :

- a) memanggil aparatur untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- b) menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c) mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d) memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e) memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f) merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

• Tugas :

Majelis Kode Etik mempunyai *tugas* :

- a) melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- b) membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Pejabat yang berwenang; dan
- c) menyampaikan putusan sidang Majelis Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang.

3. Kewajiban Majelis Kode Etik, yaitu :

Majelis Kode Etik berkewajiban menyampaikan Keputusan hasil sidang majelis Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau Sanksi Administratif kepada Aparatur Sipil Negara yang melanggar Kode Etik, dengan kewajiban masing-masing anggota majelis sebagai berikut :

• Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban:

untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;

- b) menentukan jadwal sidang;
- c) menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
- d) memimpin jalannya sidang;
- e) menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
- f) mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota Majelis Kode Etik maupun Saksi untuk merumuskan putusan sidang;
- g) menandatangani putusan sidang;
- h) membacakan putusan sidang dan menandatangani berita acara sidang.

• **Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban:**

- a) menyiapkan administrasi persidangan;
- b) membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada Terlapor, Pelapor/Pengadu dan/atau Saksi yang diperlukan;
- c) menyusun berita acara sidang;
- d) menyiapkan konsep putusan sidang;
- e) menyampaikan surat putusan sidang kepada Terlapor;
- f) membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
- g) menandatangani berita acara sidang.

• **Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban:**

- a. mengajukan pertanyaan kepada Terlapor, Saksi untuk kepentingan sidang;
- b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis Kode Etik baik diminta ataupun tidak;
- c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan bila diperlukan.

F. SANKSI

Aparatur yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dan pedoman perilaku dikenakan Sanksi **secara tegas yang diterapkan** tanpa teloransi, sanksi yang dikenakan dapat berupa sanksi moral maupun administrasi.

a. Sanksi Moral

Aparatur yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral yang dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, sanksi moral tersebut berupa :

1. Pernyataan secara tertutup

Pernyataan secara tertutup yaitu disampaikan Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup yang hanya diketahui oleh Aparatur yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat Pejabat serta tidak boleh lebih rendah dari Aparatur yang bersangkutan.

2. Pernyataan secara terbuka

Pernyataan secara terbuka dilakukan oleh Pejabat yang berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk melalui :

- Forum pertemuan resmi Aparatur;
- Upacara bendera
- Papan pengumuman

Dalam Pemberian sanksi moral harus disebutkan jenis pelanggaran

Kode Etik yang dilakukan oleh Aparatur, dimana yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain dikenakan sanksi moral dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan keketentuan peraturan perundang-undangan, atas rekomendasi Majelis Kode Etik.

b. Sanksi Administrasi

Sanksi Administrasi diberikan berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. REHABILITASI

1. Aparatur yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan Keputusan hasil pemeriksaan Tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik harus direhabilitasi nama baiknya.
2. Rehabilitasi sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik.

Painan, Desember 2018

Kepala Dinas

Drs. SUARDI, S.M.Si
NIP.19610324 198603 1004