



KODE ETIK PEGAWAI



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

2017

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa merupakan Dinas yang dibentuk sesuai dengan Perda Nomor 11 Tahun 2016 dan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang komprehensif. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam sektor perizinan sehingga dapat memberikan tingkat kepuasan masyarakat terhadap aspek pelayanan perizinan. Selain itu DPM-PTSP Kabupaten Gowa mempunyai fungsi sebagai lembaga pemerintah yang paling depan dalam rangka pembangunan apresiasi positif masyarakat terhadap aparatur pemerintah daerah sehingga dalam skala makro dapat memberikan efek timbal balik berupa partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan di Kabupaten Gowa.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan Koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan administrasi dibidang perizinan dan non perizinan yang menjadi urusan daerah secara terpadu dengan koordinasi integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian.

Sungguminasa, 27 September 2017

BAB I

PENDAHULUAN

1. Umum

Sesuai dengan Perda Nomor 11 Tahun 2016 DPM-PTSP Kabupaten Gowa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan kewajiban, DPM-PTSP Kabupaten Gowa mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kebijakan teknis pemberian pelayanan
- b. Pengkoordinasian proses pelayanan dan menyiapkan produk pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi dalam lingkup tugasnya.
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan dalam lingkup tugasnya.
- e. Pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan.

Dengan adanya peran/tugas seperti tersebut diatas dan makin tingginya intensitas perhatian terhadap DPM-PTSP Kabupaten Gowa maka diperlukan suatu tata kelola terhadap kelengkapan organisasi, dan salah satu pilar penting bagi pelaksanaan tugas tugas sebagaimana diatas adalah dengan tersedianya "kode Etik" bagi seluruh pegawai.

Kode Etik dimaksudkan untuk mengantisipasi perkembangan/perubahan yang terus bergerak menuntut adanya personil personil yang tidak hanya kompeten tetapi juga memegang nilai nilai etika dan tidak bermaksud merubah/mengganti peraturan kepegawaian yang berlaku, Kode Etik ini disusun untuk menjadi komitmen seluruh pegawai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa.

2. Latar Belakang

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya DPM-PTSP Kabupaten Gowa memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam sektor perizinan sehingga dapat memberikan tingkat kepuasan masyarakat terhadap aspek pelayanan perizinan.

3. Ruang Lingkup

Kode Etik ini berlaku bagi seluruh pegawai dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa.

4. Maksud dan Tujuan

Kode Etik ini disusun agar seluruh pegawai DPM-PTSP Kabupaten Gowa senantiasa mengacu kepada perilaku yang dapat menumbuhkan citra yang baik, menjaga martabat kehormatan dan kredibilitas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa.

BAB II
NILAI NILAI DASAR DAN KODE ETIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN GOWA

Seluruh jajaran pegawai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa melaksanakan nilai-nilai luhur sebagai berikut :

1. Iman dan Taqwa

Percaya kepada Tuhan Yang Maha Esa serta melaksanakan setiap ajaran dan meninggalkan hal-hal yang dilarang sesuai agama dan kepercayaan yang dianutnya,

2. Integritas

Keberanian moral untuk menyatakan kebenaran, kesalahan, bertindak dengan benar, tidak menutupi permasalahan, bersikap jujur, obyektif, disiplin, tegas, independen dan konsisten dalam setiap ucapan dan tindakan serta bertanggung jawab atas tugas yang diembannya.

3. Profesional

Bekerja sesuai dengan keahlian, kemampuan dan kompetensinya, bersungguh-sungguh, sikap kehati-hatian serta senantiasa meningkatkan kapabilitas.

4. Ikhlas

Bekerja tanpa pamrih dengan niat yang tulus, tidak sombong, tidak merendahkan pihak lain dan tetap tegas mengambil keputusan.

5. Kerjasama

Mampu bekerja dalam suatu tim/kelompok untuk kepentingan dan kemajuan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa.

6. Transparan

Setiap pelaksanaan tugas dapat diukur, dipertanggungjawabkan, dievaluasi secara berkala dan terbuka untuk semua stakeholder

7. Empati

Berusaha untuk memahami perasaan rekan kerja dan mitra kerja

8. Inovasi

Kaya akan ide-ide dengan senantiasa meningkatkan kapabilitas untuk menghasilkan produk-produk layanan

9. Produktifitas

Mampu bekerja keras dengan menggunakan sumberdaya yang tersedia secara efektif dan efisien, berorientasi terhadap hasil kerja yang terarah dan berkualitas, bekerja sesuai standar kinerja dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III

KODE ETIK PEGAWAI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Untuk mewujudkan komitmen Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa terhadap pegawainya, maka DPM-PTSP Kabupaten Gowa harus memiliki etika perilaku sebagai berikut :

1. Etika Terhadap Diri Sendiri

Setiap pegawai 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. Laksanakan 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 Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa
- e. Mentaati semua peraturan hukum, ketentuan, dan norma – norma yang berlaku dalam pelaksanaan tugas pokok , fungsi dan perannya
- f. Mampu bekerjasama secara kelompok dalam suasana 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 ringas, 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 , standard operating procedure yang ditetapkan
- o. Membangun kompetensi serta meningkatkan pengetahuan secara berkelanjutan

2. Etika Terhadap Atasan

Dalam bekerja dan berorganisasi , setiap pegawai 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 atau menerima saran masukan , dan kritik dari atasan untuk kemajuan organisasi
- g. Melaporkan kondisi yapat menimbulkan benturan kepentingan atau mengganggu indenpensi 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 dan berorganisasi tiap pegawai wajib:

- a. Saling menghargai, menghormati, mempercayai dan mengingatkan diantara rekan sejawat.
- b. Membangun komunitas yang positif guna terciptanya suasana kerja yang harmonis dan kondusif.
- c. Memeberikan titik 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 kerja/kolega baik secara lisan ataupun tulisan
- f. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/ kolega.

4. Etika Terhadap Bawahan

Dalam bakerja dan berorganisasi setiap pegawai wajib:

- a. Memberikan keteladanan dan panutan yang dicerminkan dalam sikap dan tindakan serta tutur bahasa yang santun
- b. Mendorong, memberikan semangat dan memberikan kritik untuk membangun untuk meningkatkan motifasi dan mengoptimalkan kemampuan terbaiknya
- c. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud mefitnah dan menjatuhkan rekan kerja/ kologe baik secara lisan ataupun tulisan
- d. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/ kolega
- e. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menyampaikan masukan dan kritik untuk kemajuan organisasi
- f. menghargai pendapat masukan dan kritik yg disampaikan bawahan
- g. Memberikan arahan dalam proses pemecahan masalah secara transparan, dan [tertulis]
- h. Memberikan penghargaan atas prestasi bawahan dan memberikan sanksi atas kesalahan bawahan.

5 .Etika Terhadap Tim Pembina Dan Teknis

Dalam bekerja dan berorganisasi setiap pegawai wajib:

- a. Bersikap ramah dan sopan
- b. Membangun komunitas yang efektif guna kelancaran pelaksanaan tugas
- c. Memberikan secara otentik, benar dan lengkap kepada tim pembina tim pembina/tim teknis setelah melalui tahapan pemeriksa persyaratan sesuai DPM-PTSP Kabupaten Gowa

- d. Tidak menunda-nunda atau lalai terhadap berkas yang telah lengkap untuk dibuat berita oleh tim teknis:
- e. Memberikan kesempatan kepada tim teknis sebagai mitra kerja untuk menyampaikan pendapat, masukan dan kritikan untuk kelancaran 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 Pemohonan Perizinan

Dalam bekerja dan berorganisasi setiap pegawai wajib:

- a. Adil dan tidak diskriminatif
- b. Hormat, ramah dan tidak melecehkan
- c. Bersikap tegas, cermat dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berkarut-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
- 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 operating procedur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa

7. Etika Terhadap Media Massa

Dalam bekerja dan berorganisasi setiap pegawai wajib:

- a. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang
- b. Memperlakukan insan pers secara wajar
- c. Menindak lanjuti kritik-kritik yang membangun
- d. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- e. Memberikan informasi atau Mensosialisasikan program Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa secara jelas dan transparan kepada masyarakat

BAB IV

MATERI KHUSUS

Selain kewajiban untuk menjunjung nilai-nilai luhur, setiap pegawai tidak diperkenankan/dilarang:

A. Pertentangan Kepentingan

Setiap pegawai tidak diperkenankan:

1. Bekerja untuk kepentingan pihak lain dan atau unit organisasi tanpa izin dan dalam jam kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Gowa
2. Melakukan kegiatan dan aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pegawai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Gowa

B. Hadiah/ Imbalan/Suap

Setiap pegawai dan keluarga tidak diperkenankan/dilarang

1. Menerima hadiah atau fasilitas berupa perjalanan dan/atau akomodasi dari mitra kerja dan/atau pihak lain yang dapat mempengaruhi simpulan, pendapat, opini dan pengambilan keputusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Menerima dan /atau memberikan sesuatu kepada mitra kerja/dan atau pihak –pihak ketentuan yang berindikasi korupsi, kolusi dan nepotisme

C. Fasilitas dan Pelayanan

Setiap pegawai dan keluarganya dilarang:

- Menerima fasilitas dan pelayanan dari mitra kerja dan/atau dari pihak lain, kecuali untuk penugasan berdasarkan permintaan mitra kerja sesuai ketentuan berlaku.

D. Penggunaan Asset

Setiap pegawai dan keluarga dilarang:

- Menggunakan fasilitas kantor dan/atau mitra kerja untuk kepentingan pribadi dan/atau golongan/kelompok tertentu.

E. Kerahasiaan Informasi

Setiap Pegawai Dilarang;

1. Mempergunakan seluruh informasi internal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Gowa untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin kepala badan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Gowa:
2. Menyampaikan informasi /data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari kepala badan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Gowa kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan yang berlaku

F. Kontribusi dan Aktivitas Politik

Setiap pegawai dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/ aktivitas politik

G. Lain-Lain

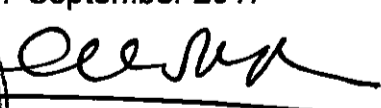
Setiap Pegawai Dilarang;


1. Melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Gowa [contoh : asusila dan kriminal]
2. Mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif yang dapat merusak citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Gowa

BAB V PENEGAKAN KODE ETIK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN SATU PINTU KABUPATEN GOWA

- a.) Dalam rangka penegakan dan pengawasan implementasi kode etik perlu dibentuk Tim Penegakan Kode Etik
- b.) Tim penegakan dan pengawasan kode etik sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - 1.(satu) orang ketua
 - 2.(satu) orang sekretaris
 - 3.(lima) 5 orang AnggotaAtau penegakan dan pengawasan kode etik ini dilakukan oleh tim pertimbangan pelaksanaan hukuman disiplin peraturan pemerintah
- c.) Tim penegakan dan pengawasan kode etik dipilih oleh pegawai dan ditetapkan oleh kepala Dinas untuk jangka waktu 2 (dua) tahun
- d.) Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik dan pedoman perilaku dikenakan sanksi secara tegas yg diterapkan tanpa toleransi
- e.) Sanksi yang dikenakan dapat berupa sanksi moral yang dapat dibuat secara tertulis dan/atau pernyataan baik secara tertutup atau terbuka dari pejabat yang berwenang
- f.) Dalam pengenaan sanksi moral harus disebutkan jenis pelanggaran terhadap kode etik yang dilakukan dan apabila tidak terbukti
- g.) Selain pengenaan sanksi moral, pelanggaran terhadap kode etik dapat dikenakan tindakan adminidrasi sesuai rekomendasi tim penegakan dan pengawasan kode etik
- h.) Pengenaan sanksi dilakukan setelah tim penegakan dan pengawasan kode etik melakukan pemeriksaan dan klarifikasi terhadap pegawai /oknum yang diduga melakukan pelanggaran
- i.) Pegawai / oknum yang diduga melakukan pelanggaran kode etik diberikan kesempatan untuk melakukan pembelaan diri

Surabaya, 27 September 2017


H. NERA SETAWAN ABBAS, S.Sos.M.Si
Pangkat : Pembina TK I
NIP. 19721026 199303 1 003



**DAFTAR TIM PENEGAK DAN PENGAWAS KODE ETIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN GOWA**

1. KETUA : KEPALA DINAS DPM-PTSP KABUPATEN GOWA
2. SEKRETARIS : SEKRETARIS DPM-PTSP KABUPATEN GOWA
3. ANGGOTA :
 1. KABID. PENGADUAN, KEBIJAKAN DAN PELAPORAN LAYANAN
 2. KABID. PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL DAN INFORMASI PENANAMAN MODAL
 3. KABID. PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 4. KABID. PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKILIM DAN PROMOSI PENANAMAN MODAL.
 5. KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Gowa, 27 September 2017




H. INDRAS SETIAWAN ABBAS, S.Sos.M.Si
Pangkat : Pembina TK I
NIP. 9721026 199303 1 003