



**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jambu Kel. Koto Kociak Kubu Tapak Rajo Kec. Payakumbuh
Utara Payakumbuh - Telp. (0752) 94474- Kode Pos 26213

KEPUTUSAN

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA PAYAKUMBUH**

Nomor : 570/03.b/SK-DPMPTSP/2023

T E N T A N G

KODE ETIK

**PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA PAYAKUMBUH
TAHUN 2023**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA PAYAKUMBUH,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang disiplin, tertib, akuntabel, transparan dan berintegritas serta menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugas;
 - b. bahwa memperhatikan ketentuan Pasal 5 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh.
 - c. bahwa untuk mewujudkan point a dan b diatas, perlu ditetapkan dalam suatu Keputusan Kepala Dinas

Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Payakumbuh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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 Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
 6. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17);
 7. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2021 Nomor 59);
 8. Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Kewenangan Di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ini yang dimaksud dengan :

1. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Pelayan Publik adalah pejabat, pegawai, atau petugas yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik di lingkungan DPMPTSP Kota Payakumbuh.
3. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah pimpinan unit/satuan kerja di lingkungan DPMPTSP Kota Payakumbuh yang melakukan pelayanan publik.
4. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
5. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi pernyataan kesanggupan Penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan.
6. Kode Etik Pelayanan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pelayan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan DPMPTSP Kota Payakumbuh yang berisi kewajiban dan larangan dalam melaksanakan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala DPMPTSP ini.
7. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang menerima manfaat pelayanan publik.

8. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan kode etik.
9. Penghargaan adalah sesuatu yang diberikan pada seseorang (pelayan publik) jika mereka memberikan pelayanan yang baik dan sesuai dengan kode etik.
10. Pejabat yang berwenang adalah atasan pelayan publik, atasan penyelenggara pelayanan publik, atau pejabat lainnya yang ditunjuk yang berwenang menghukum pelayan publik atau penyelenggara pelayanan publik yang melanggar kode etik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN PEMBENTUKAN KODE ETIK

Pasal 2

Pembentukan Kode Etik dimaksudkan untuk meningkatkan etos kerja dalam rangka mendukung produktifitas kerja dan profesionalitas Pelayan Publik dan Penyelenggara.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Kode Etik :

- a. Terselenggaranya pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan Perundang-undangan
- b. Terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat untuk menerima pelayanan publik.

BAB III NORMA DASAR PRIBADI

Pasal 4

Setiap Pelayan Publik dan Penyelenggara wajib menganut, membina, mengembangkan dan menjunjung tinggi norma dasar pribadi sebagai berikut :

- a. **Jujur** yaitu dapat dipercaya dalam perkataan dan tindakan;
- b. **Terbuka** yaitu transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal maupun eksternal;
- c. **Berani** yaitu bersikap tegas dan rasional dalam bertindak dan berperilaku serta dalam membuat keputusan demi kepentingan negara, pemerintah dan

- organisasi;
- d. **Tangguh** yaitu tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun;
 - e. **Berintegritas** yaitu memiliki sikap dan tingkah laku yang bermartabat dan bertanggung jawab;
 - f. **Profesional** yaitu melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan atau keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. **Kompeten** yaitu cakap, mampu, tangkas, berpengetahuan dan ahli sesuai kriteria dan ukuran dalam suatu jenis bidang pekerjaan tertentu;
 - h. **Tangkas** yaitu melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat dan akurat;
 - i. **Jeli** yaitu melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahannya yang sesuai;
 - j. **Independen** yaitu tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas; dan
 - k. **Sederhana** yaitu bersikap wajar dan atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari.

BAB IV STANDAR PERILAKU

Pasal 5

Setiap Pelayan Publik dan Penyelenggara dalam menyelenggarakan Pelayanan Publik harus berperilaku sebagai berikut :

- a. Adil dan tidak diskriminatif;
- b. Bersikap cermat, santun dan ramah;
- c. Tegas, handal, cepat dan tepat;
- d. Profesional;
- e. Tidak mempersulit; dan
- f. Membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan serta keberatan dari penerima manfaat layanan.

BAB V KEWAJIBAN PELAYAN PUBLIK

Pasal 6

Pelayan Publik wajib :

- a. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- b. Menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
- c. Bersikap dan bertingkah laku sopan dan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsif, transparan dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara;
- e. Memberikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. Menjunjung tinggi nilai-nilai dan integritas institusi penyelenggara;
- g. Terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
- h. Proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
- i. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- j. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
- k. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;
- l. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayanan publik;
- m. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
- n. Memberikan laporan realisasi pelaksanaan tugas dibidang pemberian izin kepada penyelenggara (atasan langsung).

BAB VI LARANGAN PELAYAN PUBLIK

Pasal 7

Pelayan Publik dilarang :

- a. Melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- b. Melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat;
- c. Mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih (*favoritisme*) kepada kelompok tertentu/perorangan;
- d. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- e. Meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran diluar ketentuam yang berlaku, seperti pemberian komisi, dana ucapan terima kasih, imbalan (*kickback*), sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi;
- f. Membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung dan atau tidak langsung;
- h. Menghilangkan, memalsukan dan atau merusak aset negara atau dokumen milik negara/organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik;
- i. Membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan dan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan
- j. 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.

BAB VII
PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN PELAYANAN PUBLIK

Pasal 8

Kode Etik dilaksanakan tanpa toleransi.

Pasal 9

- 1) Pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik melalui pengawasan internal.
- 2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
 - a. Atasan langsung Pelayan Publik atau Penyelenggara yang bersangkutan secara berjenjang; dan
 - b. Pengawas fungsional oleh Inspektorat

BAB VIII
SANKSI

Pasal 10

- 1) Pelayan Publik yang melanggar ketentuan dalam Pasal 6 dikenai sanksi moral;
- 2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kewajiban untuk mengajukan permohonan maaf secara lisan dan atau tertulis atau pernyataan penyesalan yang disampaikan secara terbuka;

BAB IX
PENGHARGAAN

Pasal 11

- 1) Pelayan Publik yang memberikan layanan yang baik dan sesuai dengan kode etik akan diberi piagam penghargaan;
- 2) Penilaian kinerja sebagai Petugas Pelayan Publik Terbaik dilakukan setiap 1 (satu) Tahun sekali;
- 3) Unsur yang dinilai antara lain :
 - a. Menerapkan Kode Etik Pegawai dan Standar Pelayanan;
 - b. Tingkat kedisiplinan petugas dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan;
 - c. Sikap dan perilaku petugas dalam memberikan

- pelayanan kepada pelanggan;
- d. Tingkat kepekaan/respon dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan;
 - e. Tingkat keterampilan petugas dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan.

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

Ditetapkan di : Payakumbuh
pada tanggal : 17 Januari 2023



KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA PAYAKUMBUH

MEIZON SATRIA, ST, M.Si
NIP. 19710503 200312 1 006