



GUBERNUR ACEH

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 065/1278 /2020

TENTANG

PENETAPAN KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU ACEH

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya menjaga dan meningkatkan dedikasi, loyalitas, kedisiplinan, kinerja serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai Aparatur Sipil Negara dan abdi masyarakat, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh perlu adanya kode etik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Kode Etik Aparatur Sipil Negara pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

13. Peraturan..../2

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
16. Qanun Aceh Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik;
17. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Aceh;
18. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 121 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;
19. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 32 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;

Memperhatikan : 1. Keputusan Gubernur Aceh Nomor 065/874/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;

2. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh Nomor 067/1860/2017 tentang Penetapan Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.

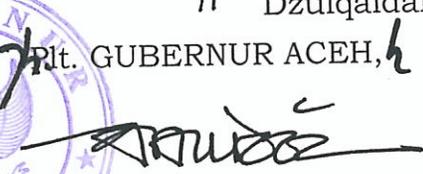
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Kode Etik Aparatur Sipil Negara pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh sebagaimana Tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 2 Juli 2020
11 Dzulqaidah 1441

Hjt. GUBERNUR ACEH, h


NOVA IRIANSYAH

SALINAN - dari Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Daerah Aceh;
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Aceh;
3. Inspektur Aceh;
4. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Aceh;
6. Kepala Badan Kepegawaian Aceh;
7. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Aceh;
8. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Aceh;-----

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 065/1278/2020
TENTANG PENETAPAN KODE ETIK APARATUR
SIPIIL NEGARA PADA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU ACEH-----

KODE ETIK APARATUR SIPIIL NEGARA PADA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU ACEH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- 1) Pegawai Negeri Sipil adalah seluruh pegawai yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;
- 2) Kepala Dinas adalah pemimpin unit kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;
- 3) Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;
- 4) Kode Etik adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;
- 5) Nilai-nilai Dasar adalah nilai-nilai dan keyakinan yang secara bersama-sama dianut dan ingin diterapkan dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban masing-masing sehingga menjadi budaya organisasi, pada umumnya terdiri dari nilai-nilai dan keyakinan positif yang tidak bertentangan dengan nilai-nilai dan keyakinan pribadi maupun masyarakat;
- 6) 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;
- 7) Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi ataupun menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan;
- 8) Intimidasi adalah melakukan tekanan dan atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain;
- 9) 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;
- 10) Pemerasan adalah meminta sejumlah imbalan tertentu baik barang, uang maupun jasa dengan sesuatu intimidasi;
- 11) Provokasi adalah memanfaatkan posisi atau jabatan untuk menghasut, membangkitkan dan atau memancing atasan, bawahan dan rekan kerja untuk melakukan sesuatu yang menyimpang dari tujuan dan kepentingan organisasi;
- 12) Tim Penegak Kode Etik adalah alat kelengkapan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh yang bertugas menegakkan kode etik;

BAB II
NILAI-NILAI DASAR

Seluruh pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh melaksanakan nilai-nilai Luhur sebagai berikut:

1. Iman dan Taqwa

Percaya kepada Allah SWT serta melaksanakan setiap ajaran dan meninggalkan hal-hal yang dilarang sesuai agama dan keyakinan /kepercayaan yang dianutnya.

2. Integritas

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.

3. Profesional

Bekerja sesuai 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 dalam mengambil keputusan.

5. Kerjasama

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

6. Transparan

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

7. Empati

Berusaha untuk dapat memahami perasaan rekan kerja dan/atau mitra kerja.

8. Inovasi

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

9. Produktivitas

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.

BAB III

ETIKA PEGAWAI

Untuk dapat mewujudkan komitmen terhadap Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh harus memiliki etika perilaku sebagai berikut :

1. Etika Terhadap Diri Sendiri

Setiap pegawai wajib memiliki niat dan motivasi untuk menjalani hidup yang berarti dan sehat, cenderung mengambil keputusan yang mendukung niat baik, dan merasa lebih baik dan tetapkan tujuan yang jelas untuk menggapai hidup yang lebih berkualitas dengan :

- a. menyadari bahwa tugas adalah sebuah amanah untuk dapat memberikan manfaat dan kesejahteraan kepada sesamanya;
- b. melaksanakan tugas dengan ikhlas, niat untuk beribadah kepada Allah SWT;
- c. menjaga dan atau mengangkat harkat, martabat serta nama baik Bangsa dan Negara Indonesia, Pemerintah Aceh dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;
- d. mentaati semua peraturan hukum, ketentuan, dan norma-norma yang berlaku dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta perannya;
- e. mampu bekerjasama secara kelompok dalam suasana persaingan yang sehat;
- f. merencanakan dan mempersiapkan secara matang setiap penugasan yang dipercayakan;
- g. melaksanakan tugas dan wewenang yang diberikan dengan penuh kesungguhan, ketulusan, dedikasi dan rasa tanggung jawab yang tinggi;
- h. membangun komunikasi dan kerjasama yang efektif dengan bawahan, rekan sejawat, atasan maupun mitra kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mendokumentasikan hasil pelaksanaan tugasnya dengan baik dan teratur;
- j. menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnya terkait pelaksanaan tugasnya;
- k. meningkatkan etos kerja guna meningkatkan kualitas kinerja organisasi;
- l. Patuh dan taat pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang telah ditetapkan;
- m. membangun kompetensi serta meningkatkan pengetahuan secara berkelanjutan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara ringkas, jelas, objektif dan tepat waktu kepada atasannya.

2. Etika Terhadap Atasan

Atasan merupakan seseorang yang paling disegani dan wajib dihormati, dengan memperhatikan hal – hal sebagai berikut :

- a. Mendengarkan
mendengar setiap pembicaraan atasan dengan seksama dan perhatikan keseriusan dalam mendengarkan informasi atau instruksi dari atasan dan menolak perintah atasan yang tidak sesuai dan atau melanggar ketentuan, kode etik dan norma yang telah diatur dengan peraturan yang berlaku;

- b. bertanya dan memberi tanggapan.

Apabila belum mengerti apa yang harus dikerjakan sebagaimana yang dimaksudkan oleh atasan, haruslah bertanya, demikian juga apabila merasa perlu memberikan ide, untuk memperkuat ataupun merubah instruksi dari atasan, lakukanlah dengan cara yang sopan dengan alasan yang kuat dan benar.

- c. gunakan kalimat bersifat Positif dan Bahasa yang Efektif

Hindari menggunakan kata konfrontatif, intonasi tinggi dan argumentatif dan hindari menggunakan bahasa atau istilah yang tidak dimengerti oleh lawan bicara.

- d. Jaga Profesionalisme

Jangan pernah mencampuradukkan masalah pribadi dengan urusan kantor, hal tersebut akan mengganggu kinerja.

- e. Bahasa Tubuh dan Raut Wajah

Jangan melakukan gerakan tubuh yang menimbulkan perasaan tidak nyaman pada lawan bicara terlebih lagi atasan dan hindari menampilkan raut wajah negatif yang dapat menimbulkan saat berkomunikasi dengan atasan atau rekan kerja.

- f. Kontrol Emosi

Jangan terbawa perasaan, meskipun tidak suka dengan tugas yang diberikan, atau mungkin tidak suka dengan atasan dan hindari cara mengutarakan sesuatu seolah-olah kedudukan sama dengan atasan dan hindari cerita yang dapat menghina atasan.

- g. Jangan Menggurui

Posisikan diri sebagai pendengar, walaupun mempunyai saran yang akan diutarakan ke atasan, ucapkan dengan kalimat yang tidak menimbulkan perasaan tidak nyaman atasan.

- h. Melaporkan

Melapor adalah menyampaikan/memberitahukan apa yang telah dilakukan atau terjadi sesuatu masalah, bahwa tugasnya telah dilaksanakan maka buatlah konsep yang akan dilaporkan kepada atasan.

3. Etika Terhadap Rekan Kerja

Rekan kerja merupakan bagian dari kehidupan karier, berhubungan baik dengan rekan kerja akan memudahkan dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari, mengenai hal-hal yang harus dikerjakan selaku aparatur sipil negara dan kita lebih banyak menghabiskan waktu bersama rekan kerja dibandingkan bersama keluarga di rumah.

Ada beberapa cara untuk membina hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja, antara lain:

- a. Belajar menghargai.

Pada dasarnya semua orang ingin dihargai, tidak peduli apakah ia orang berpangkat atau tidak, orang miskin atau kaya, seagama atau tidak seagama, sesama suku atau tidak sesama suku, semuanya ingin dihargai secara proporsional, namun sayangnya, banyak orang dikalangan kita yang tidak mau menghargai orang lain. Padahal menghargai orang lain bukan berarti memberikan sesuatu yang besar nilainya, misalnya saja menghargai pendapat orang lain. Hal ini sangat penting dilakukan dalam membina hubungan yang baik sesama aparatur sipil negara. Kalau kita tidak menghargai orang lain, jangan berharap orang lain akan menghargai kita.

- b. Belajar menghormati.

Setiap orang selalu ingin dihormati. Oleh karena itu, janganlah kita menghormati seseorang karena pangkat atau kedudukan. Kita perlu menghormati orang bahkan orang yang seumuran dengan kita, bila kita melihat orang lain melakukan sesuatu yang baik, maka ciptakan suasana saling menghormati di antara sesamanya.

- c. Mempunyai sikap mau mengerti.

Sikap mau mengerti keadaan orang lain pada dasarnya merupakan perbuatan sangat terpuji, sebab orang mempunyai sikap mau mengerti keadaan orang lain ini membutuhkan kesadaran yang harus ditumbuhkan dari dalam hati nurani yang terdalam. Oleh karena itu dalam membina hubungan yang baik, sudah seharusnya kita mau mengerti keadaan orang lain tanpa pandang bulu, artinya kita harus menghindari sikap acuh tak acuh atau tidak peduli terhadap orang-orang yang ada di sekitar kita.

- d. Mau memberikan pujian.

Bila kita melihat teman kita berprestasi dalam suatu bidang apapun karena hasil kerja keras dan jujur, maka sebaiknya kita mau memberikan pujian terhadap teman dengan penuh keikhlasan, artinya tanpa dibuat-buat, akan memberikan pengaruh positif bagi teman, meskipun pujian yang kita berikan itu dalam bentuk sekecil apapun. Oleh karena itu, dalam rangka membina hubungan yang baik, sebaiknya kita jangan pelit memberikan pujian.

e. Mau memberikan motivasi.

Perjalanan hidup seseorang tidak selamanya berjalan mulus, artinya ada kalanya ia mengalami masalah, seperti patah semangat atau putus asa dan lain sebagainya, sehingga malas, tidak bergairah dalam bekerja. Bila ada teman yang mengalami demikian itu, maka memberikan motivasi (dorongan), sehingga teman kita tumbuh kembali rasa percaya dirinya, oleh karena itu sebaiknya kita harus pandai-pandai memberikan motivasi atau dorongan, khususnya terhadap teman yang sedang mengalami suatu masalah.

f. Tidak bercanda keterlaluan.

Kalau kita bersenda gurau hal-hal yang kecil mungkin tidak masalah, tetapi kalau sudah diluar batas, maka hubungan itu bisa langsung retak. Hal yang dapat menjaga persahabatan adalah menjadi pendengar baik dan saling menghormati satu sama lain. Hormati saran teman dan dengarkan apa yang sahabat ungkapkan, ambil sisi positifnya sebagai kritik yang membangun. Kepribadian yang berbeda antara kita dan sahabat, akan dapat menjadi pelengkap satu sama lain. Tetapi bukan berarti kita harus menceritakan segala hal kepada sahabat.

g. Jangan pernah mengkhianati kepercayaan sahabat.

Percayalah, ketika kita mengkhianati sebuah persahabatan, maka tidak akan mendapatkan sahabat terbaik lagi. Beri dukungan ketika sahabat kita sukses dan selalu mengagumi prestasinya. Ketika ada konflik di antara persahabatan dapat diselesaikan dengan saling terbuka satu sama lain. Memaafkan memang tidak gampang, tapi memaklumi bahwa setiap orang dapat membuat suatu kesalahan dan demi kebaikan dan menjaga persahabatan agar tetap utuh.

h. Mematuhi peraturan perundang-undangan

Terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik dan melaporkan gratifikasi pada Komisi Pemberantasan Korupsi selambat-lambatnya 30 hari setelah menerima.

4. Etika Pimpinan Terhadap Bawahan

Kepemimpinan yang beretika akan menciptakan budaya kerja dalam keharmonisan bersama, sikap dan kebiasaan positif yang efektif membuat sukses, karena etika pimpinan haruslah terfokus pada cara kerja yang efektif dan produktif dalam menghasilkan kualitas kerja bawahan yang dipimpinnya dengan cara sebagai berikut :

a. Menghargai hasil kerja bawahan.

Dengan adanya rasa menghargai kepada bawahan tentu menjadi suatu motivasi dapat memicu semangat kerja, dengan memberi pujian pada waktu dan kesempatan yang tepat maka bawahan akan merasa dihargai, hal ini akan berdampak pada kemajuan kinerja dari bawahan.

b. Kesalahan pada bawahan merupakan tanggung jawab atasan.

Dalam mengerjakan suatu tugas setiap bawahan memiliki tugasnya masing-masing dan ketika tugas dimaksud tidak dapat diselesaikan oleh bawahan tepat waktu tentu atasan harus mengambil alih dan atasan harus mampu memberikan alasan yang kuat kepada pimpinan yang mendasari penyebab kegagalan dari bawahannya, alangkah baiknya bila atasan ikut membantu serta memperbaiki hasil kerja bawahannya.

c. Mengajari tanpa henti dan tidak ragu memberikan ilmu dan atau pengalaman kepada bawahan.

Pemimpin yang baik tentu memiliki skill yang bersifat "Generalisasi" artinya atasan memiliki wawasan yang luas dalam aplikasi kerja sehari-hari, oleh karena itu setiap atasan harus dapat memberikan solusi apabila bawahan mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya.

d. Peduli terhadap kepentingan dan kesibukan bawahan.

Agar bawahan terlepas dari kejenuhan sebaiknya atasan memberikan komentar dan usahakan kunjungi bawahan sehingga dapat membangkitkan semangat kerja staf maka hasil kerjanya akan memuaskan nantinya dan apabila pimpinan yang otoriter maka akan menghancurkan rasa hormat dan seringkali terdengar keluhan dari bawahan.

e. Jadilah Panutan dan Tepat Waktu.

Kinerja Staf akan mengacu pada pimpinannya, bila pimpinan dalam bekerja terlihat rajin, sibuk, ulet dan keras tentu memberikan inspirasi bagi orang sekitar untuk menirunya, disiplin terhadap waktu menjadi sangat sensitif bila pimpinan sendiri juga tepat waktu dalam setiap pekerjaan.

5. Etika Dalam Bekerja

Dalam setiap kehidupan berbangsa, bermasyarakat dan berorganisasi masing-masing memiliki aturan dan norma yang mengandung pengertian melakukan berbagai kegiatan secara bersama-sama, sinergi dan saling melengkapi untuk mencapai tujuan bersama, maka dalam berkerja dan berorganisasi setiap pegawai wajib :

- a. Memberikan keteladanan dan panutan yang mencerminkan sikap dan tindakan serta tutur bahasa yang santun;
- b. Mendorong memberikan semangat dan memberikan kritik untuk meningkatkan motivasi dan mengoptimalkan kemampuan terbaiknya;
- c. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan rekan kerja/kolega baik secara lisan ataupun tulisan;
- d. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, 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 yang disampaikan bawahan;
- g. Memberikan arahan dalam proses pemecahan masalah secara transparan (tertulis); dan
- h. Memberikan penghargaan atas prestasi dan memberikan sanksi atas kesalahan bawahan.

6. Etika Terhadap Tim Pembina dan Tim Teknis

Dalam bekerja dan berorganisasi setiap pegawai 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 teknis setelah melalui tahapan pemeriksaan persyaratan sesuai SOP DPMPTSP;
- 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 demi kelancaran tugas;
- f. Menghargai pendapat dari mitra kerja; dan
- g. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/kolega.

7. Etika Terhadap Masyarakat dan Pemohon Perizinan

Dalam berkerja 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 berlarut-larut;
- d. Tidak memberikan proses yang berbelit-belit;
- e. Tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat;
- f. Tidak memberikan informasi yang salah dalam menanggapi permintaan informasi;
- g. Mensosialisasikan program pelayanan perizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat;
- h. Tidak memberikan janji-janji;
- i. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan perizinan untuk kepentingan pribadi atau golongan yang dapat merugikan Daerah/Negara;
- k. Profesional dan tidak menyimpang dari prosedur tetap/Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan; dan
- l. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan ataupun provokasi terhadap pemohon.

8. Etika Terhadap Media Masa

Dalam bekerja dan berorganisasi setiap pegawai wajib :

1. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang.
2. Memperlakukan insan pers secara wajar.
3. Menindaklanjuti kritik-kritik yang membangun.

Je

4. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Memberikan informasi atau mensosialisasikan program Pelayanan Perizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat luas.

BAB IV **MATERI KHUSUS**

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

1. Pertentangan Kepentingan.

Setiap pegawai tidak diperkenankan:

- a. Bekerja untuk kepentingan pihak lain dan atau unit organisasi tanpa izin dan dalam jam kerja DPMPTSP Aceh; dan
- b. Melakukan kegiatan dan/aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pegawai DPMPTSP Aceh.

2. Hadiah/ Imbalan/Suap.

Setiap pegawai dan keluarga tidak diperkenankan/dilarang:

- a. 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; dan
- b. Menerima dan/atau memberikan sesuatu kepada mitra kerja dan/atau pihak-pihak tertentu yang berindikasi korupsi, kolusi dan nepotisme.

3. 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 yang menjadi beban mitra kerja sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Penggunaan Asset.

Setiap pegawai dan keluarganya dilarang:

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

5. Kerahasiaan Informasi.

Setiap pegawai dilarang:

1. Mempergunakan seluruh informasi internal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh;
2. Menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh, kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan yang berlaku.

6. Kontribusi dan Aktivitas Politik.

Setiap pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/aktivitas Partai Politik.

7. Lain-lain

Setiap Pegawai dilarang:

- a. Melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh; dan
- b. Mendatangi tempat-tempat tertentu yang dapat merusak citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.

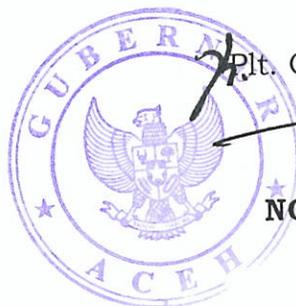
BAB V **PENEGAKAN KODE ETIK**

1. Dalam rangka penegakan dan pengawasan implementasi kode etik perlu dibentuk Tim Penegakan Kode Etik.
2. Susunan Tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh terdiri dari :

- a. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh sebagai Penanggungjawab;
 - b. Sekretaris Dinas sebagai Ketua merangkap Anggota;
 - c. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan sebagai Sekretaris merangkap Anggota;
 - d. Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan sebagai Wakil Sekretaris merangkap Anggota;
 - e. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A sebagai Anggota;
 - f. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B sebagai Anggota;
 - g. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C sebagai Anggota;
 - h. Kepala Bidang Promosi sebagai Anggota;
 - i. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagai Anggota;
 - j. Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagai Anggota;
 - k. Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Penanaman Modal sebagai Anggota;
 - l. Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan sebagai Anggota;
 - m. Kepala Sub Bagian Umum sebagai Anggota; dan
 - n. Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.
3. Susunan Tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik ditetapkan oleh Kepala Dinas untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
 4. Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik dan pedoman perilaku dikenakan sanksi secara tegas yang diterapkan tanpa teloransi.
 5. Sanksi yang dikenakan dapat berupa sanksi moral yang dapat dibuat secara tertulis dan/atau pernyataan baik secara tertutup atau terbuka dari pejabat yang berwenang.
 6. Dalam pengenaan sanksi moral harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan.
 7. Selain pengenaan sanksi moral, pelanggaran terhadap kode etik dapat dikenakan tindakan administrasi sesuai rekomendasi tim penegakan dan pengawasan kode etik.
 8. Pengenaan sanksi dilakukan setelah tim penegakan dan pengawasan kode etik melakukan pemeriksaan dan klarifikasi terhadap pegawai/oknum yang diduga melakukan pelanggaran.
 9. Pegawai/oknum yang diduga melakukan pelanggaran kode etik diberikan kesempatan untuk melakukan klarifikasi dan pembelaan diri.
 10. Pengambilan keputusan pengenaan sanksi dilakukan secara musyawarah mufakat diantara anggota tim penegakan dan pengawasan kode etik.
 11. Dalam hal keputusan secara musyawarah mufakat tidak tercapai keputusan diambil melalui mekanisme suara terbanyak.
 12. Tim penegakan dan pengawasan kode etik menyampaikan keputusan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh sebagai dasar pengenaan sanksi moral dan sanksi lainnya.
 13. Pegawai yang mengetahui adanya pelanggaran kode etik oleh pegawai lainnya wajib melaporkan kepada tim penegakan dan pengawasan kode etik atau melalui kotak pengaduan yang disediakan.
 14. Mitra kerja dan masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran kode etik oleh pegawai wajib melaporkan kepada tim penegak kode etik atau melalui kotak pengaduan yang disediakan.

BAB VI PENUTUP

Demikian Kode Etik ini dibuat untuk menjadi pedoman dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat pemohon izin dan nonizin pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh.



Plt. GUBERNUR ACEH, h

NOVA IRIANSYAH