



BUPATI GORONTALO UTARA
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA
NOMOR **26** TAHUN 2020

TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang :

Paraf Koordinasi		
NO	Pengelola	Paraf
1	Kepala DPM PTSP	
3	Kabag Hukum	
4	Asisten II	
5	Sekretaris Daerah	
6	Wakil Bupati	
7	Bupati	Untuk di TTD

- a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diperlukan Aparatur Sipil Negara yang berintegritas dan menjunjung tinggi Prinsip - prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik, bersih dan amanah (*good governance*);
- b. bahwa guna pelaksanaan tugas kedinasan dalam melayani masyarakat, setiap Aparatur Sipil Negara wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam bernegara, berorganisasi dan bermasyarakat, terhadap diri sendiri dan sesama pegawai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Mengingat :

1. Undang - Undang Nomor 11 tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);

Kepala DPMPSTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati

2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
8. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2013 Tentang Penyelenggraan Fungsi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Penanaman Modal Di Badan Koordinasi Penanaman Modal;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal di Kabupaten Gorontalo Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2014 Nomor 193);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah (Lembaran

Kepala DPMPSTP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2019 Nomor 247;

11. Peraturan Bupati Gorontalo Utara Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal;
12. Peraturan Bupati Gorontalo Utara Nomor 28 Tahun 2019 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo Utara.
2. Bupati adalah Bupati Gorontalo Utara.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Gorontalo Utara.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pegawai Tidak Tetap Daerah yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gorontalo Utara.
6. Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan ahlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh pegawai.
7. Kode Etik Pelayanan Publik adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gorontalo Utara.

Kepala DPMPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

8. 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.
9. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.
10. Intimidasi adalah melakukan tindakan menakut-nakuti atau tekanan dan/atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain dengan cara melawan hukum.
11. Pelecehan adalah melakukan tindakan atau ucapan terkait SARA (Suku, Agama, Ras dan Antar Golongan), Gender, Rahasia Pribadi, Kondisi Fisik dan Kejiwaan seperti seperti kecacatan dan kondisi fisik.
12. Pemerasan adalah perbuatan yang dilakukan untuk tujuan menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum. Memaksa orang lain dengan kekerasan atau ancaman kekerasan, untuk memberikan sesuatu barang, yang seluruhnya atau sebagian milik orang lain atau supaya memberikannhutang maupun menghapus piutang, diancam, karena pemerasan.
13. Minuman Keras adalah semua jenis minuman yang mengandung alcohol yang menimbulkan orang mabuk dan merusak kesehatan manusia atau menyebabkan suasana dalam bekerja/masyarakat berubah dari suasana normal, menurunkan kesadaran manusia dan/atau mengancam nyawa manusia.
14. Provokasi adalah memanfaatkan posisi atau jabatan untuk menghasut, membangkitkan dan/atau memancing atasan, bawahan, rekan kerja/kolega untuk melakukan sesuatu dengan cara melawan hukum yang menyimpang dari tujuan dan kepentingan organisasi.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Kode Etik Pelayanan Publik agar pegawai dalam melaksanakan tugas pelayanan mengacu pada perilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga martabat/kehormatan dan kredibilitas DPMPTSP serta menghindarkan segala bentuk benturan kepentingan

Kepala DPMPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

dalam mewujudkan DPMPTSP yang *good governance dan clean governance*.

- (2) Tujuan disusunnya Kode Etik Pelayanan Publik adalah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik dilingkungan DPMPTSP.

BAB II KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK

Pasal 3

Kode Etik Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Bupati ini berlaku bagi seluruh pegawai di lingkungan DPMPTSP baik dalam melaksanakan tugas kedinasan maupun diluar lingkungan kerja DPMPTSP.

Pasal 4

- (1) Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi :
- Etika dalam bernegara;
 - Etika dalam berorganisasi;
 - Etika dalam bermasyarakat;
 - Etika terhadap diri sendiri; dan
 - Etika terhadap sesama Pegawai.
- (2) Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara yaitu :
- Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
 - Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
 - Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
 - Tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;

Kepala DPMPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

7. Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
 8. Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.
- (3) Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara yaitu :
1. Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
 2. Menjaga Informasi yang bersifat rahasia;
 3. Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
 4. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
 5. Menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
 6. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
 7. Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
 8. Mengembangkan pemikiran kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
 9. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.
- (4) Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara yaitu :
1. Mewujudkan pola hidup sederhana;
 2. Memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan;
 3. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
 4. Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat; dan
 5. Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.
- (5) Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan cara yaitu :
1. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
 2. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
 3. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
 4. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, ketrampilan, dan sikap;
 5. Memiliki daya juang yang tinggi;
 6. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani;

Kepala DPMPPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

7. Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga; dan
 8. Berpenampilan sederhana, rapih dan sopan.
- (6) Etika terhadap sesama Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan cara yaitu :
1. Saling menghormati sesama warga Negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
 2. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai;
 3. Saling menghormati antara teman sejawat, baik secara Vertical maupun Horizontal dalam satu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
 4. Menghargai perbedaan pendapat;
 5. Menjunjung tinggi harkat dan martabat pegawai;
 6. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama pegawai; dan
 7. Berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua pegawai dalam memperjuangkan hak-haknya.

Pasal 5

Setiap Pegawai DPMPTSP wajib menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.

Pasal 6

- (1) Dalam menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, setiap pegawai DPMPTSP tidak diperkenankan atau dilarang :
- a. Melakukan penyimpangan prosedur dan/atau menerima hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari stakeholder yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai/pejabat yang bersangkutan;
 - b. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
 - c. Meminta sesuatu/imbalan baik secara langsung maupun tidak langsung atas pelayanan yang diberikan;
 - d. Melakukan suatu tindakan/ucapan yang memberikan peluang tindakan gratifikasi;

Kepala DPMPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

- e. Membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- f. Melakukan kegiatan yang mengakibatkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dan menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- g. Membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan/atau mendistribusikan segala bentuk narkotika dan/atau minuman keras dan/atau obat-obatan psikotropika dan/atau barang terlarang lainnya;
- h. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan martabat pegawai, kecuali untuk kepentingan kewenangan, berjudi, dan melakukan tindakan tercela lainnya.

BAB III
Majelis Kode Etik
Pasal 7

- (1) Setiap penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik pelayanan dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Majelis Kode Etik bersifat *add hoc*.
- (4) Format Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan Majelis kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan berjumlah gasal/ganjil terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yaitu Kepala Dinas;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota yaitu pejabat administrator;
 - c. Anggota yaitu pejabat eselon IIIb dan pejabat eselon VI/pengawas.
- (2) Pangkat dan jabatan anggota majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan pangkat yang diperiksa.
- (3) Apabila Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat terpenuhi dari DPMPTSP, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat Melibatkan pejabat lain yang memenuhi syarat kepangkatan dari Inspektorat Daerah.

Kepala DPMPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

Pasal 9

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. Menyediakan dan mempersiapkan tata cara sidang;
- b. Menerima dan Melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;
- c. Melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pegawai DPMPTSP;
- d. Menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik setelah mempertimbangkan kesaksian, alat bukti dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang majelis Kode Etik;
- e. Dapat meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti; dan
- f. Membuat dan menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi dan/atau tindakan administrative kepada Pejabat berwenang.

BAB IV

MEKANISME PENYAMPAIAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 10

Dugaan terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai pada DPMPTSP diperoleh dari :

- a. Pengaduan secara tertulis;
- b. Pengaduan melalui SMS/WA;
- c. Akun Facebook (FB) “Pengaduan Layanan Perizinan” Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gorontalo Utara;
- d. Temuan dari atasan pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.

Pasal 11

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh Pegawai DPMPTSP dapat melaporkan kepada Kepala DPMPTSP atau pimpinan unit kerja pegawai yang bersangkutan.

Kepala DPMPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis dengan bukti yang diperlukan dan disertai dengan identitas yang jelas dari pelapor.
- (3) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala DPMPTSP atau atasan langsung melakukan pemeriksaan pendahuluan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduga kuat bahwa perbuatan terlapor melanggar Kode Etik, Kepala DPMPTSP membentuk Majelis Kode Etik.
- (5) Kepala DPMPTSP dan/atau kepala unit kerja dan/atau Majelis Kode Etik wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk kepentingan pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik.

Pasal 12

- (1) Pegawai DPMPTSP yang diperiksa wajib mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Pegawai DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak merespon dan/atau tidak bersedia menjawab pertanyaan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang disangkakan.
- (3) Sidang Majelis Kode Etik dianggap sah apabila dihadiri ketua, sekretaris dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota.

Pasal 13

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dituangkan dalam Berita acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh anggota majelis Kode etik yang hadir serta pegawai DPMPTSP yang bersangkutan.
- (2) Pegawai DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, maka berita acara cukup ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik dan diberikan catatan pegawai DPMPTSP yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani.
- (3) Majelis Kode etik mengambil keputusan setelah pegawai DPMPTSP yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (4) Keputusan Majelis Kode etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis Kode Etik tanpa dihadiri pegawai yang diperiksa.
- (5) Apabila Musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai maka keputusan diambil melalui suara terbanyak.

Kepala DPMPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

Pasal 14

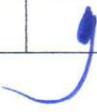
- (1) Pegawai DPMPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pelanggaran ringan, jika pelanggaran Kode etik yang dilakukan berdampak pada DPMPTSP/unit kerja;
 - b. Pelanggaran sedang, jika pelanggaran Kode Etik yang dilakukan berdampak pada Pemerintah Daerah; dan
 - c. Pelanggaran berat, jika pelanggaran kode etik yang dilakukan berdampak pada Bangsa dan Negara.
- (3) Penetapan sanksi moral disampaikan kepada pegawai DPMPTSP yang bersangkutan dan dituangkan dalam berita acara.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari pegawai DPMPTSP yang melanggar kode etik.
- (5) selain dijatuhi sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) Pegawai DPMPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan atas rekomendasi Majelis Kode Etik.
- (6) Tindakan Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai Peraturan perundang-undangan dibidang disiplin PNS.

BAB V

REHABILITASI

Pasal 15

- (1) Pegawai DPMPTSP setelah disidang/diperiksa dalam sidang majelis kode etik, tidak terbukti melakukan pelanggaran, Majelis Kode Etik wajib merehabilitasi nama baik pegawai DPMPTSP dimaksud.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam rekomendasi hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik.

Kepala DPMPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 16

Sanksi moral yang telah ditetapkan oleh pejabat berwenang sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan, dinyatakan sah dan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

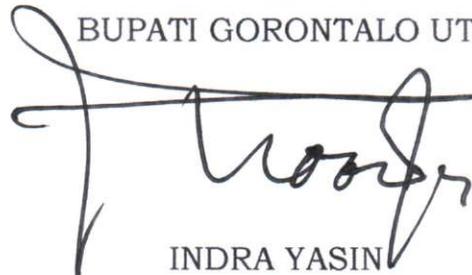
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

Ditetapkan di Kwandang

Pada tanggal ~~29 September~~ 2020

BUPATI GORONTALO UTARA



INDRA YASIN

Diundangkan di Kwandang

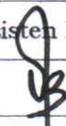
Pada tanggal ~~29 September~~ 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA,



RIDWAN YASIN

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2020 NOMOR 436

Kepala DPMPSTP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA

NOMOR : 2020

TANGGAL : 2020

TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP DPMPTSP

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

NOMOR : / / Tahun 20xx

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN GORONTALO UTARA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sdr.....
Nip.....pangkat.....
Jabatan....., maka perlu dilakukan pemeriksaan :
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara.

- Mengingat : 1.
2.
3.dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik terhadap Aparatur Sipil Negara sebagai berikut :

Nama :

Nip :

Jabatan :

Unit Kerja :

Kepala DPMPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				

KEDUA : Susunan Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari :

No	NAMA	JABATAN/PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN DALAM MAJELIS KODE ETIK
1.			
2.			

KETIGA : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;
- b. Melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan pegawai DPMPTSP;
- c. Menetapkan jenis pelanggaran kode etik dan kode perilaku setelah mempertimbangkan kesaksian, alat bukti dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang Majelis Kode Etik;
- d. Dapat meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti; dan
- e. Membuat dan menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi dan/atau tindakan administrasi lainnya kepada pejabat yang berwenang.

KEEMPAT : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA wajib menyampaikan hasil rekomendasi pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU kepada Kepala Dinas paling lambat..... sejak Keputusan ini ditetapkan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kwardang
 Pada tanggal 20xx
 An. BUPATI GORONTALO UTARA
 KEPALA DPMPTSP

NAMA
NIP

BUPATI GORONTALO UTARA



INDRA YASIN

Kepala DPMPTSP	Kabag Hukum	Asisten II	Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
				