



WALI KOTA GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO  
NOMOR 17 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GORONTALO,





- Menimbang :
- bahwa dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Aparatur Sipil Negara wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam bernegara, dalam penyelenggaraan pemerintahan, dalam berorganisasi, dalam bermasyarakat, serta terhadap diri sendiri dan sesama Aparatur Sipil Negara;
  - bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan kode etik pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Gorontalo tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Dinas Penanaman Modal Daerah Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Aparatur Sipil Negara Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
7. Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Gorontalo tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 191);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA GORONTALO TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA GORONTALO.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			





BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Wali Kota Gorontalo
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Gorontalo
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo.
9. Penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik;
10. Organisasi penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut organisasi penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

11. Masyarakat adalah seluruh pihak yang berkedudukan sebagai penerima Manfaat dari pelayanan perizinan baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, maupun badan hukum;
12. Pelayanan perizinan dan non perizinan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas pelayanan administrasi perizinan yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan perizinan;
13. Pelayanan Terpadu adalah satu kesatuan pengelolaan dalam pemberian pelayanan yang dilaksanakan dalam satu tempat dan dikontrol oleh sistem pengendalian manajemen guna mempermudah, mempercepat dan mengurangi biaya;
14. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah kegiatan penyelenggaraan pelayanan dibidang administrasi perizinan dan non perizinan yang prosesnya secara terintegrtasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pada satu pintu;
15. Kode Etik adalah aturan atau ketentuan yang mengikat sebagai landasan ukuran dalam melaksanakan tugas;
16. Kode Etik Aparatur Sipil Negara adalah aturan atau ketentuan yang mengikat Aparatur Sipil Negara sebagai landasan ukuran tingkah laku dalam melaksanakan tugasnya;

## BAB II

### KODE ETIK DAN NILAI DASAR





#### Pasal 2

Kode Etik merupakan Nilai-nilai dasar perilaku dan/atau perbuatan setiap pejabat struktural dan fungsional pada DPM-PTSP Kota Gorontalo dalam melaksanakan tugas masing-masing.

#### Pasal 3

Setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional DPM-PTSP Kota Gorontalo menganut nilai-nilai dasar sebagai berikut:

- a. Iman dan Taqwa;
- b. Menjunjung tinggi Pancasila sebagai ideologi bangsa dan negara;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- c. Menjunjung tinggi Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- d. Adil dan tidak diskriminatif;
- e. Integritas;
- f. Jujur;
- g. Professional;
- h. Ikhlas;
- i. Kerjasama;
- j. Transparan;
- k. Empati;
- l. Inovasi;
- m. Produktifitas;
- n. Bertanggung jawab.

Pasal 4

- (1) DPM-PTSP Kota Gorontalo merupakan penyelenggara pelayanan publik dibidang Perizinan dan non perizinan;
- (2) Kode etik pada DPM-PTSP Kota Gorontalo meliputi Kode etik organisasi dan kode etik pelayanan publik;

Pasal 5





Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 disusun dalam buku kode etik DPM-PTSP Kota Gorontalo sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal 6 Juli 2020

WALI KOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo





pada tanggal 6 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,



ISMAIL MADJID

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2020 NOMOR 17

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO  
NOMOR 17 TAHUN 2020  
TENTANG  
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA GORONTALO.

PENGANTAR





Bismilahirrahmaanirrahim,

Assalamu alaikum warakhmatullahi wabarakatuh,

Dalam rangka menciptakan kondisi iklim investasi yang kondusif didaerah emotivasi daerah dalam berinovasi meningkatkan daya saing disegala bidang strategis untuk kemajuan daerahnya, hal ini bertujuan untuk menghadapi pasar bebas dunia yang secara tidak langsung Indonesia merupakan bagian darihal tersebut.

Oleh karenanya pemerintah pusat menyusun strategi inovatif dalam upaya menghadapi persaingan dikanca internasional, Pelayanan Perizinan Terpadu merupakan strategi pemerintah dalam menciptakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo merupakan Dinas yang dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Hal ini Dimaksudkan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang perizinan dan non perizinan sehingga dapat meningkatkan kepuasan terhadap masyarakat dengan mengacu pada prinsip-prinsip pelayanan meliputi :

1. Kesederhanaan, prosedur pelayanan harus dil aksanakan secara mudah, cepat, tepat, lancar, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan;
2. Kejelasan dan kepastian dalam hal prosedur/tata cara pelayanan, persyaratan (baik teknis dan administratif), Unit kerja atau pejabat yang bertanggungjawab, Rincian biaya/tarif pelayanan, termasuk tata cara pembayaran.
3. Kepastian waktu,pemrosesan permohonan perizinan dan non perizinan dapat diselesaikan daLam waktu yang telah ditetapkan tanpa memperhatikan skala usaha pemohon;





PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

4. Kepastian hukum, proses, biaya dan waktu wajib mengikuti aturan yang berlaku, sehingga dokumen perizinan yang dihasilkan memiliki kekuatan hukum yang menjadi pemilikinya Jaminan hukum dan rasa aman bagi pemilikinya.
5. Kemudahan akses, ditunjukkan dengan ketersediaan informasi yang dapat dengan mudah dan langsung diakses oleh masyarakat dan Pelayanan aparat Yang responsif;
6. Kenyamanan, Memiliki sarana dan prasarana pelayanan yang memadai dan rasa nyaman bagi pemohon izin;
7. Kedisiplinan, kesopanan dan keramahan Selain itu Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo mempunyai Fungsi sebagai lembaga pemerintah yang paling depan dalam rangka membangun apresiasi positif masyarakat terhadap aparatur Pemerintah Daerah dalam skala makro dapat memberikan multi elled tontpa partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan di Kota Gorontalo.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo Mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan dan non perizinan yang menjadi urusan daerah secara terpadu sesuai dengan azaz-azaz Pelayanan Terpadu Satu

Pintu Yang meliputi koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi keamanan dan kepastian. Untuk menyelenggarakan Tugas pokok dan kewajiban, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan program dan kebljakan teknis pemberian pelayanan;
2. Pengkoordinasian proses pelayanan dan penyiapan produk pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan;
3. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non Perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
4. Mengelola administrasi perizinan dan non perizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas;
5. Menyelenggarakan proses tindak Tanjut pengaduan masyarakat secara cepat, dan memberikan jawaban serta penyelesaian;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			







6. Melaksanakan penelitian kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik baik secara internal organisasi atau melalui pihak independen;
7. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan adm inistrasi dalam lingkup tugasnya;
8. Pembinaan administrasi dan Aparatur penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan Dalam lingkup tugasnya;
9. Pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan badan;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan adanya peran/tugas seperti tersebut diatas dan makin tingginya intensitas perhatian publik terhadap Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo, maka diperlukan suatu tata kelola/governance terhadap kelengkapan organisasi yang merupakan salah satu pilar penting bagi pelaksanaan tugas-tugas sebagaimana diatas adaiiah tersedianya 'Kode Etik' bagi seluruh insan Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo.

Kode etik dimaksudkan untuk mengantisipasi Perkembangan/ perubahan yang terus bergerak menuntut adanya personil personil yang tidak hanya kompeten tetapi juga memegang nilai-nilai etika.

Memperhatikan keaneka ragam latar belakang Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo, maka dipandang perlu adanya pranata yang merupakan kesepakatan bersama dalam mewujudkan integritas Setiap personil. Yang disebut kode etik, tidak dimaksudkan untuk mengganti/merubah peraturan-peraturan KeAparatur Sipil Negara yang berlaku, melainkan sebagai penguat dalam mengimplementasikan peraturan dimaksud dan arahan prilaku Yang diharapkan bagi seluruh Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo.

Kode etik Yang disusun ini harus menjadi komitmen seluruh Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo Yang akan terus diperbaharui seiring dinamika lingkungan internal dan eksternal Organisasi.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

DAFTAR ISI

I. KETENTUAN UMUM





1. Unnum
2. Latar belakang
3. Ruang lingkup
4. Maksud dan tujuan
5. Motto, Visi dan Misi
6. Defenisi

II. NILAI-NILAI DASAR DAN KODE ETIK

1. Iman dan
2. Taqwa;
3. menjunjung tinggi Pancasila sebagai ideologi bangsa dan negara;
4. menjunjung tinggi Undang-Undang Indonesia Tahun 1945;
5. adil dan tidak diskriminatif;
6. Integritas
7. jujur;
8. Professional
9. Ikhlas
10. KerJasama
11. Transparan
12. Empati
13. Inovasi
14. Produktifitas
15. bertanggungjawab

III. KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

1. Etika Terhadap Diri Sendiri
2. Etika Terhadap Atasan
3. Etika Terhadap Rekan Sejawat
4. Etika Terhadap Bawahan
5. Etika Terhadap Tim Pembina Dan Tim Teknis
6. Etika Terhadap Pemohon
7. Etika Terhadap Media Massa

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

IV. TATA CARA MELAYANI MASYARAKAT

1. Prinsip melayani
2. Tata Naskah Melayani





V. PENEGAKAN KODE ETIK

VI. MAKLUMAT PELAYANAN

VII. MATERI KHUSUS

1. Pertentangan Kepentingan
2. Hadiah/Imbalan/Suap
3. Fasilitas dan Pelayanan
4. Penggunaan Asset
5. Kerahasiaan Informasi
6. Kontribusi dan Aktivitas Politik
7. Lain-lainnya

VIII. PENUTUP

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB I

KETENTUAN UMUM

I. Pendahuluan

1. Umum

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja memiliki tugas pokok menyelenggarakan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang terpadu dan komprehensif. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam administrasi perizinan secara terpadu sehingga dapat meningkatkan Kualitas layanan terhadap masyarakat dibidang pelayanan perizinan.

Selain Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo mempunyai fungsi sebagai lembaga pemerintah yang paling depan dalam rangka membangun apresiasi positif masyarakat terhadap aparatur Pemerintah Daerah sehingga dalam skala makro dapat memberikan multi effect berupa partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan di Kota Gorontalo.

2. Latar belakang.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo memberikan Pelayanan kepada Masyarakat dibidang Perizinan sehingga terwujud pelayanan yang berkualitas dan profesional.





3. Ruang lingkup

Kode Etik Ini berlaku bagi seluruh Aparatur Sipil Negara dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo.

4. Maksud dan tujuan

Aturan ini disusun agar Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo senantiasa mengacu kepada perilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga martabat kehormatan dan kredibilitas, menghindarkan segala bentuk benturan

kepentingan, mewujudkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo yang good Governance dan clean governance.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

5. Motto, Visi, Misi

Sebagai lembaga Yang berperan menjembatani kepentingan masyarakat dengan pemerintah daerah, pelayanan publik harus mampu memberikan layanan terbaik kepada masyarakat (pelayanan prima), mencegah setiap bentuk penyimpangan- penyimpangan, seperti suap, pungli, diskriminatif, tidak transparan, prosedur yang berbelit-belit, maupun bentuk-bentuk penyimpangan lainnya.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya berorientasi pada visi dan misi dan Motto, yaitu :

Motto : **"Melayani dengan hati, Mentaati Regulasi"**





Visi : **Kota "SMART"**

Misi : **"Penguatan daya Saing Kota sebagai pusat Perdagangan dan Jasa Kawasan Teluk Tomini"**

6. Definisi

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo yang selanjutnya disebut "APARATUR PERIZINAN adalah seluruh Aparatur Sipil Negara yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo;
- b. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo yang selanjutnya disebut "Kepala Dinas" adalah pemimpin unit kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo;
- c. Etika adalah Kumpulan asas atau nilai yang berkenan dengan ahlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh Aparatur Sipil Negara pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo
- d. Kode Etik Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo yang selanjutnya disebut "KODE ETIK" adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- e. Nilai-nilai Dasar Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo 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 akan bertentangan dengan nilai-nilai dan keyakinan pribadi maupun masyarakat.
- f. 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
- g. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi ataupun menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.
- h. Intimidasi adalah melakukan tekanan dan atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain.
- i. 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.
- j. Pemerasan adalah meminta sejumlah imbalan tertentu baik barang, uang maupun jasa dengan sesuatu intimidasi.
- k. Provokasi adalah memanfaatkan posisi atau jabatan untuk menghasut, Membangkitkan dan atau memancing atasan, untuk melakukan sesuatu yang menyimpang dari tujuan dan kepentingan organisasi;





## BAB II

### NILAI DASAR DAN KODE ETIK

Seluruh Jajaran Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo 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 keyakinan/kepercayaan yang dianutnya.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

2. Mengakui dan menjunjung tinggi Pancasila

Sebagai ideologi bangsa dan negara mempunyai makna bahwa setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo dalam melaksanakan tugas masing-masing hanya mengakui dan menjunjung tinggi Pancasila sebagai ideologi bangsa dan negara;

3. Mengakui dan menjunjung tinggi Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Mempunyai makna bahwa setiap pejabat struktural dan pejabat Fungsional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo 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

Dalam melaksanakan tugas masing-masing harus adil dan tidak boleh membedakan pemohon, kuasa pemohon dan/atau Wakilnya atas dasar suku, Kelompok strata sosial dan ras; .

5. Integritas

Agama, etnis, budaya, asal-usul, golongan, Keberanian moral untuk menyatakan kebenaran, kesalahan, bertindak dengan benar, tidak menutupi permasalahan, bersikap jujur, objektif, disiplin, tegas, independen dan konsoisten dalam setiap ucapan tindakan, perbuatan dan pengambilan keputusan disiplin, serta bertanggung jawab atas tugas yang diembannya.

6. Jujur.





Setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo dalam melaksanakan tugas dan menyampaikan sesuatu yang berkenaan dengan tugas sesuai dengan perkataan dan perbuatan;

7. Professional.

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

8. Ikhlas

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

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

9. Kerjasama

Mampu bekerja dalam suatu tim/ kelompok untuk kepentingan Dan kemajuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo

10. Transparan

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

11. Empati

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

12. Inovasi

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

13. Produktifitas

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

14. Bertanggung jawab mempunyai makna bahwa setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo secara Kesatria siap menanggung segala risiko atas hasil pelaksanaan tugas.

### BAB III





#### KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

Untuk dapat mewujudkan komitmen Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo terhadap stakeholdernya Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo harus memiliki etika perilaku sebagai berikut:

1. Etika Terhadap Diri Sendiri

Setiap Aparatur Sipil Negara wajib:

- a. Menyadari bahwa tujuan dari penciptaan manusia adalah untuk beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			







- 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 Kota Gorontalo.
- e. Mentaati semua peraturan hokum, ketentuan, dan norma-norma yang berlaku dsalam 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 tyang dipercayakan secara ringkas, jelas, objektif dan tepat waktu.
- k. Mendokumentasikan hasil pelaksanaan tugasnya.
- l. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnyaterkait 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 Aparatur Sipil Negara wajib :



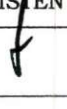

- a. Menghargai, menghormati, dan mengingatkan atrasan apabila menyimjang dari kode etik .
- a. Menyampaikan informasin atau berkomunikasi secara terbuka secara jujur kepada atasan

PERANGKAT DAERAH	KAEAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- b. Memberikan masukan yang bersifat konstruktif dalam proses pemecahan masalah/ pengambilan keputusan, bersikap lugas, ramah dan santun
  - c. 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 dan berorganisasi tiap Aparatur Sipil Negara wajib:
- a. Saling menghargai, menghormati, mempercayai dan mengingatkan diantara rekan sejawat.
  - 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 kerja/ kolega baik secara lisan ataupun tulisan
  - f. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, pelecehan ataupun provokasi terhadap rekanm kerja/ kolega.
4. Etika Terhadap Bawahan Dalam berkerja dan berorganisasi setiap Aparatur Sipil Negara 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 motifasi dan mengoptimalkan kemampuan terbaiknya.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- c. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud melitnah, dan menjatuhkan rekan keda/kolega baik secara lisan ataupun tulisan Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/kolega.
  - d. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menyampaikan masukan, dan kritik untuk kemajuan organisasi.
  - e. Menghargai, pendapat, masukan dan kritik yang disampaikan bawahan.
  - f. Memberikan arahan dalam proses pemecahan masalah secara transparan (tertulis).
  - g. Memberikan penghargaan atas prestasi bawahan dan memberikan sanksi atas kesalahan bawahan.
5. Etika Terhadap Tim Pembina dan Tim Teknis Dalam berkerja dan berorganisasi setiap Aparatur Sipil Negara 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 Keda 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 dan berorganisasi setiap Aparatur Sipil Negara 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.

PERANGKAT DAIRAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- e. Tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat.
- f. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi.
- g. Mensosialisasikan program Pelayanan Perizinan secara transparan kepada masyarakat.
- h. Tidak memberikan janji-janji.
- i. Menjadi bagran 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 mengikikan Negara.
- l. Professional dan tidak menyimpang dari prosedur tetap/ Standar Operating procedur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo.
- m. Tidak melakukan intimidasi penghinaan,berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap masyarakat dan Pemohon.

7. Etika Terhadap Media Masa

Dalam berkerja dan berorganisasi setiap Aparatur Sipil Negara wajib :

- a. Memberikan Informasi Yang relevan dan berimbang
- b. Memperlakukan insan pers secara wajar
- c. Merindaklanjuti kritik-kritikyang membangun
- d. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ke entuan yang berlaku
- e. Memberikan informasi atau Mensosialisasikan Program Pelayanan
- f. Perizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat jelas





BAB IV

TATA CARA MELAYANI

1. Prinsip Melayani

Dalam melayani Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo menggunakan istilah 3S yang meliputi :

- a. Senyum.
- b. Sapa.
- c. Salam.





PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

2. Tata Naskah Melayani dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Disaat masyarakat datang ke loket pelayanan
    - " Selamat Datang di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo "
    - " Selalu Untuk Kepuasan Anda"
    - " Ada yang bisa dibantu Bapak/ Ibu/ Saudara"
  - b. Disaat memberikan informasi layanan " Ada informasi kurang jelas Bapak/ Ibu/ Saudara"
  - c. Disaat setelah memberikan informasi layanan " Ada yang bisa dibantu lagi Bapak/ Ibu/ Sandara" " Kalau tidak ada lagi, terima" kasih telah mengunjungi kami"

## BAB V

### PENEGAKAN KODE ETIK

1. Dalam rangka penegakan dan pengawasan implementasi kode etik perlu dibentuk Tim Penegakan Kode Etik
2. Tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. 1 (satu) Orang Ketua Merangkap Anggota.
  - b. 1 (satu) Orang Sekretaris merangkap Anggota.
  - c. 3 (tiga) Orang Anggota .
3. Tim Penegakan dan pengawasan Kode Etik dipilih oleh Aparatur Sipil Negara Dan diterapkan oleh Kepala Badan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun
4. Aparatur Sipil Negara 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 dan apabila tidak terbukti.





PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

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 Aparatur Sipil Negara/oknum yang diduga melakukan pelanggaran.
9. Aparatur Sipil Negara/oknum yang diduga melakukan pelanggaran kode etik diberikan kesempatan untuk melakukan klarifikasi dan pembelaan diri
10. Pengambilan keputusan pengenaansanksi 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 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo sebagai dasar pengenaan sanksi moral dan sansi lainnya.
13. Aparatur Sipil Negara yang mengetahui adanya pelanggaran kode etik oleh Aparatur Sipil Negara 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 Aparatur Sipil Negara wajib melaporkan kepada Tim Penegak Kode Etik atau melalui Kotak pengaduan yang disediakan.

BAB VI  
MAKLUMAT PERIZINAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo Selaku penyelenggara Pelayanan Publik dilingkungan Pemerintah Daerah Kota Gorontalo, menyatakan Maklumat sebagai berikut :

***“Dengan ini kami seluruh penyelenggara DPM-PTSP Kota Gorontalo Menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar Pelayanan yang telah ditetapkan, dan apabila tdak menepati janji ini, kami siap menerima sangsi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”.***

PERANGKAT DAERAH	KAEAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB VII  
MATERI KHUSUS

Selain kewajiban untuk menjunjung nilai-nilai luhur, setiap Aparatur Sipil Negara tidak diperkenankan/dilarang :

1. Pertentangan Kepentingan Setiap Aparatur Sipil Negara tidak diperkenankan :
  - a. Bekerja untuk kepentingan pihak lain dan atau unit organisasi tanpa izin dan dalam jam kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo
  - b. Melakukan kegiatan dan/ aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo

2. Hadiah/Imbalan/Suap

Setiap Aparatur Sipil Negara dan keluarga tidak diperkenankan/dilarang:

- a. Menerima hadiah atau fasilitas berupa perlakuan dan/atau akomodasi dari mitra kerja dan/atau pihak lain yang dapat mempengaruhi simpulan, pendapat, opini dan pengambilan keputusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Menerima dan /atau memberikan sesuatu kepada mitra kerja dan/atau pihak-pihak tertentu yang berindikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme

3. Fasilitas dan Pelayanan





Setiap Aparatur Sipil Negara dan keluarganya dilarang:

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

4. Penggunaan asset

Setiap Aparatur Sipil Negara dan keluarganya dilarang:

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


PERANGKAT DAERAH	KAEAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

5. Kerahasiaan Informasi Setiap Aparatur Sipil Negara dilarang:
- a. Mempergunakan seluruh informasi internal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bekasi;
  - d. Menyampaikan informasi /data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo kecuali untuk kepentingan Pemeriksaan, Penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Kontribusi dan Aktivitas Politik
- Setiap Aparatur Sipil Negara dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan aktivitas Politik.
7. Lain-lain
- Setiap Aparatur Sipil Negara dilarang;
- a. Melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan Citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo  
(contoh: asusila dan kriminal)
  - b. Mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif yang dapat merusak Citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo.

BAB VIII  
PENUTUP

Kode etik Aparatur Sipil Negara ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Seluruh Aparatur Sipil Negara dan mitra kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Gorontalo, wajib mematuhi ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

 WALI KOTA GORONTALO,

  
MARTEN A. TAHA

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
