



SALINAN

BUPATI BALANGAN
PROPINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 96 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK PADA
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,
TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BALANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 49 Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu disusun pedoman pelaksanaan etika pelayanan bagi aparatur di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Balangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Balangan tentang Kode Etik Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Balangan.
- Mengingat :
1. 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 380);
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 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. 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 diubah terakhir dengan Undang_undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang_undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 134).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BALANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan
4. Aparatur adalah profesi bagi pegawai negeri sipil, calon pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap pemerintah yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.
5. Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja (DPMPTSPTTK) Kabupaten Balangan yang selanjutnya di sebut "Aparatur Perizinan" adalah seluruh yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSPTTK) Kabupaten Balangan.
6. Kepala Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja (DPMPTSPTTK) Kabupaten Balangan yang selanjutnya di sebut Kepala Dinas adalah Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja (DPMPTSPTTK) Kabupaten Balangan.
7. Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh pegawai pada Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja (DPMPTSPTTK) Kabupaten Balangan.
8. Kode etik aparatur adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidup sehari-hari.
9. Kode etik aparatur Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja (DPMPTSPTTK) Kabupaten Balangan yang selanjutnya di sebut "KODE ETIK" adalah aturan yang harus di patuhi selama berstatus sebagai pegawai Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja (DPMPTSPTTK) Kabupaten Balangan.
10. Nilai-nilai dasar Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja (DPMPTSPTTK) Kabupaten Balangan adalah nilai-nilai dan keyakinan yang secara bersama-sama dianut dan ingin ditetapkan 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.
11. 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.
12. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada orang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan. Intimidasi adalah melakukan tekanan dan atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain. Pelecehan adalah melakukan tindakan atau ucapan terkait sara (suku, agama, ras dan antar golongan) gender, rahasia pribadi, kondisi fisik dan

kewajiban seperti kecacatan dan kondisi fisik.

13. Pemerasan adalah meminta sejumlah imbalan tertentu baik barang, uang maupun jasa dengan sesuatu intimidasi.
14. Minuman keras adalah semua jenis minuman yang mengandung alkohol dan bisa menimbulkan orang mabuk dan merusak kesehatan manusia.
15. Provokasi adalah memanfaatkan posisi atau jabatan untuk menghasut, membangkitkan dan atau memancing atasan, bawahan dan rekan kerja/kolega untuk melakukan sesuatu yang menyimpang dari tujuan dan kepentingan organisasi.
16. Perbuatan asusila adalah perbuatan atau tingkah laku yang menyimpang dari norma-norma kaidah dan kesopanan
17. Narkotika adalah suatu obat atau zat alami, sintetis maupun sintetis yang mengakibatkan turunnya kesadaran, menghilangkan atau mengurangi rasa nyeri dan perubahan kesadaran yang menimbulkan ketergantungan zat tersebut secara terus – menerus.
18. Pemalsuan berkas adalah proses perbuatan, beradaptasi, meniru atau benda, statistik, atau dokumen-dokumen atau dengan maksud untuk menipu.
19. Perjudian adalah permainan dimana pemain bertaruh untuk memilih satu pilihan diantara beberapa pilihan dimana hanya saja pilihan yang benar.
20. Tim Penegak Kode Etik yang selanjutnya disebut “TPKE” adalah alat kelengkapan Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Balangan yang bertugas menegakan kode etik.

BAB II TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Tujuan penyusunan Kode Etik Pelayanan Publik ini adalah :

1. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
3. lebih menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
4. meningkatkan kaulitas kerja dan perilaku aparatur yang profesional; dan
5. meningkatkan citra dan kinerja aparatur.

Pasal 3

Prinsip penyusunan Kode Etik Pelayanan Publik ini adalah :

1. Prinsip Dasar
 - a. Prinsip dasar Kode Etik Aparatur tercermin dalam Panca Prasetya KORPRI meliputi :
 - 1) setia dan taat kepada Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan

Undang-Undang Dasar 1945;

- 2) menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara,serta memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia negara;
- 3) mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat diatas kepentingan pribadi dan golongan;
- 4) Memelihara persatuan dan kesatuan bangsa serta kesetiakawanan korps pegawai Republik Indonesia ;
- 5) Menegakkan kejujuran, keadilan, dan disiplin serta meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme.

b. Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1), merupakan sumber nilai dan inspirasi dalam melaksanakan tugas dan berperilaku sehari-hari dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

2. Nilai Dasar

Seluruh jajaran Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki dan 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;
2. integritas, keberanian moral untuk menyatakan kebenaran, kesalahan bertindak dengan benar, tidak mempunyai 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. professional, 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, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
6. transparan, setiap pelaksanaan tugas dapat diukur, dipertanggungjawabkan, dievaluasi secara berkala dan terbuka untuk semua stakeholder;
7. empati, beru saha 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. 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;

KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK

Pasal 4

Kode Etik Pelayanan Publik ini berlaku bagi seluruh Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja

Pasal 5

Etika pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 meliputi :

1. Etika terhadap diri sendiri
 - a. menyadari bahwa tujuan dari penciptaan manusia adalah untuk beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. menyadari bahwa tugas yang dipikulnya adalah sebuah amanah untuk dapat memberikan manfaat dan kesejahteraan kepada sesamanya;
 - c. melaksanakan 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, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
 - e. mentaati semua peraturan hukum, ketentuan dan norma — norma yang berlaku dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan perannya;
 - f. mampu bekerjasama secara kelompok dalam suasana persaingan yang sehat;
 - g. merencanakan dan mempersiapkan secara matang setiap penugasan yang dipercayakan;
 - h. melaksanakan tugas dan wewenang yang diberikan dengan penuh kesungguhan, ketulusan, dedikasi dan rasa tanggung jawab yang tinggi;
 - i. membangun komunikasi dan kerjasama yang efektif dengan bawahan, diantara rekan sejawat, atasan maupun mitra kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas yang dipercayakan secara ringkas, jelas, objektif dan tepat waktu;
 - k. mendokumentasikan hasil pelaksanaan tugas;
 - l. menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnya terkait pelaksanaan tugasnya;
 - m. senantiasa membangun dan meningkatkan etos kerja guna meningkatkan kualitas kinerja Organisasi;
 - n. patuh dan taat pada Prosedur, Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan;
 - o. membangun kompetensi serta meningkatkan pengetahuan secara berkelanjutan.

2. Etika Terhadap Atasan

- a. menghargai, menghormati, dan mengingatkan atasan apabila menyimpang dari kode etik;
- b. menyampaikan informasi atau berkomunikasi secara terbuka secara jujur kepada atasan;
- c. memberikan masukan yang bersifat konstruktif dalam proses pemecahan masalah/pengambilan keputusan, bersikap lugas, ramah dan santun;
- d. tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan, kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan atasan baik dalam bentuk lisan maupun 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 atau melanggar ketentuan, kode etik dan norma-norma.

3. Etika terhadap rekan sejawat

- 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 memfitnah dan menjatuhkan rekan kerja/kolega baik secara lisan ataupun tulisan;
- f. tidak melakukan intimidasi penghinaan, pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/kolega.

4. Etika terhadap bawahan

- a. memberikan keteladanan dan panutan yang di cerminkan dalam sikap dan tindakan serta tutur bahasa yang santun;
- b. mendorong, memberikan semangat dan memberikan kritik membangun 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 maupun tulisan;
- d. tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/kolega;

- 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
- a. bersikap ramah dan sopan;
 - b. membangun komunikasi yang efektif guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. memberikan tugas secara autentik, benar dan lengkap kepada tim Pembina tim/tim teknis setelah melalui tahapan pemeriksaan persyaratan sesuai SOP DPMPSTPTTK;
 - 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 untuk kelancaran tugas;
 - f. menghargai pendapat dari mitra kerja;
 - g. tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan atau provokasi terhadap rekan kerja/kolega.
6. Etika terhadap masyarakat dan pemohon perizin atau pelayanan
- a. adil dan tidak diskriminatif;
 - b. hormat, ramah dan tidak melecehkan;
 - c. bersikap tugas 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 atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi;
 - g. mensosialisasikan program pelayanan perizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat;
 - h. tidak memberikan janji-janji;
 - i. menjadi bagian masyarakat yang peduli;
 - j. menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. tidak menggunakan sarana atau prasarana pelayanan perizinan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan Negara;
 - l. profesional dan tidak menyimpang dari Prosedur Tetap/ Standar *Operating Procedure* Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - m. tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap masyarakat dan pemohon.
7. Etika terhadap media masa
- a. memberikan informasi yang relevan dan berimbang;

- b. memperlakukan insan pers secara wajar;
- c. menindaklanjuti kritik-kritik yang membangun;
- d. menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. memberikan informasi atau mensosialisasikan program pelayanan;
- f. Perizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat.

Pasal 6

Setiap Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja wajib menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5

Pasal 7

selain menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, setiap pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja tidak diperkenankan atau dilarang :

1. bekerja untuk kepentingan pihak lain tanpa izin dan dalam jam kerja yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai aparatur perizinan DPMPTSPPTK;
2. menerima dan/atau memberikan sesuatu kepada mitra kerja dan/atau pihak-pihak tertentu yang dapat mempengaruhi kesimpulan, pendapat, opini dan pengambilan keputusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan berindikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. menerima fasilitas dan pelayanan dan mitra kerja dan/atau dari pihak lain, kecuali untuk penugasan berdasarkan permintaan mitra yang menjadi beban mitra kerja sesuai ketentuan berlaku;
4. menggunakan fasilitas kantor dan/atau mitra kerja untuk kepentingan pribadi dan/atau golongan/kelompok tertentu;
5. mempergunakan, menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja kecuali untuk kepentingan Pemeriksaan, Penyelidikan dan Penyidikan sesuai ketentuan yang berlaku;
6. turut serta aktif dalam kegiatan/aktivitas Politik;
7. melakukan tindakan/perbuatan tertentu dan/atau mendatangi tempat-tempat tertentu yang dapat berkonotasi negatif sehingga merusak citra Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka menegakkan Kode Etik aparatur pada Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kode Bekasi, Kepala Dinas membentuk Tim Penegakkan dan Pengawas Kode Etik;
- (2) Keanggotaan Tim Penegakkan dan Pengawas Kode Etik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Balangan sebagaimana dimaksud ayat 1 terdiri atas:
- Ketua : Sekretaris Dinas
- Sekretaris : Kepala Bidang Data, Administrasi Teknologi Informasi dan Pengaduan.
- Wakil Sekretaris : Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Modal pada DPMPTSPTTK
- Anggota : 1. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha
2. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan
3. Kepala Bidang Penanaman Modal
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5. Kepala Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

1. mekanisme Pelaksanaan Tugas Tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik tertuang pada Mekanisme Pelaksanaan Tugas Tim Penegakan dan Pengawasan;
2. tim penegakan dan Pengawasan Kode Etik sebelum mengambil keputusan terlebih dahulu harus melakukan klarifikasi dan investigasi terhadap pelapor dan terlapor dalam rangka mencari bukti;
3. tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik melaksanakan rapat tim berkas berkaitan dengan adanya pelaporan pelanggaran kode etik;
4. tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik mengambil keputusan setelah aparatur yng disangka melanggar kode etik diberi kesempatan membela diri;
5. dalam hal ini musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud tidak tercapai maka keputusan diambil dengan suara terbanyak;
6. keputusan tim penegakan dan pengawasan kode etik pada sidang komisi kode etik bersifat final;
7. keputusan tim penegakan dan pengawasan kode etik diambil secara musyawarah dan mufakat selanjutnya di tuangkan dalam bentuk nota pertimbangan;

8. nota pertimbangan sebagaimana di maksud dapat menjadi rekomendasi sebagai bahan kepala dinas penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, transmigrasi, tenaga kerja mengambil keputusan.

BAB V MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 10

- (1) Setiap laporan dan atau pengaduan terhadap ASN Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang diduga melanggar kode etik, Majelis Kode Etik melakukan pemeriksaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima;
- (2) Pemeriksaan Majelis Kode Etik terhadap ASN Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang diduga melanggar kode etik, dilakukan secara tertutup;
- (3) Pemeriksaan Majelis Kode Etik berjumlah Ganjil, dihadiri paling sedikit 3 (tiga) anggota Majelis Kode Etik;
- (4) Pemeriksaan dilakukan dalam Sidang Majelis Kode Etik dengan mempertimbangkan keterangan dari ASN yang bersangkutan, saksi, dan alat bukti lainnya;
- (5) Dalam melakukan pemeriksaan anggota Majelis Kode Etik memberikan tanggapan, pendapat, alasan dan argumentasi dalam Sidang Majelis Kode Etik dan bersifat rahasia;
- (6) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa dan mendengarkan pembelaan diri dari ASN yang disangka melakukan pelanggaran;
- (7) Majelis Kode Etik mengambil keputusan berdasarkan musyawarah mufakat, dan bilamana tidak tercapai keputusan diambil dengan suara terbanyak;
- (8) Keputusan Tim Kode Etik bersifat final;
- (9) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis Kode Etik kepada ASN yang diduga melakukan pelanggaran dan kepada Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi kepada ASN yang diduga melanggar kode etik;
- (10) Jabatan dan pangkat Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari Jabatan dan pangkat ASN Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang diperiksa;
- (11) Majelis Kode Etik berwenang memberikan rekomendasi jenis sanksi yang akan diberikan terhadap ASN yang melakukan pelanggaran kode etik;
- (12) Keputusan Majelis Kode Etik wajib ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan dan diserahkan secara resmi kepada Kepala Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja

BAB VI
SANKSI

Pasal 11

- (1) Aparatur yang melakukan pelanggaran kode etik dikenakan sanksi sesuai Keputusan yang ditetapkan oleh Majelis Kode Etik
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. permohonan maaf secara lisan;
 - b. permohonan secara tertulis;
 - c. pernyataan Penyesalan.
- (3) Tenaga Kontrak Kerja (TKK) yang melakukan pelanggaran kode etik dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Bupati.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud dari ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas;
 - d. pemberhentian sepihak.
- (5) Kepala Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja dapat mengusulkan untuk mengalih tugaskan aparatur perizinan yang melanggar kode etik dari lingkungan Dinas penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

REHABILITASI

Pasal 12

- (1) Aparatur yang tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik harus direhabilitasi nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 4 Oktober 2021

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 4 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



ttd

H. YULIANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN



MUHAMMAD ROJI, SH
NIP. 19830710 201001 1 020