



## **BUPATI SUMBAWA BARAT**

### **PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

KEPUTUSAN BUPATI SUMBAWA BARAT  
NOMOR 188.4.45 1217 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA BARAT

BUPATI SUMBAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu ditetapkan kode etik pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 36 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

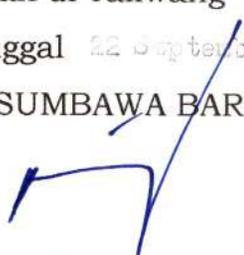
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA BARAT

KESATU : Penetapan Kode Etik Pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

- KEDUA : Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil dan pegawai dengan sebutan lainnya yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Taliwang  
pada tanggal 22 September 2020  
BUPATI SUMBAWA BARAT,

  
W. MUSYAFIRIN



Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Ketua DPRD Kabupaten Sumbawa Barat di Taliwang;
2. Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat di Taliwang;
3. Kepala BKPSDM Kabupaten Sumbawa Barat di Taliwang;
4. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat di Taliwang.

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI SUMBAWA BARAT

NOMOR : 188.4.45. 1217 TAHUN 2020

TANGGAL : 22 September 2020

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA BARAT

1. Etika Terhadap Diri Sendiri

Setiap pegawai wajib:

- 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 mengangkat harkat, martabat, serta nama baik bangsa dan Negara Indonesia, serta Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat;
- 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 tugasnya;
- 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 operational prosedur yang ditetapkan;
- o. Membangun kompetensi serta meningkatkan pengetahuan secara berkelanjutan.

## 2. Etika Terhadap Atasan

Dalam bekerja dan berorganisasi, setiap pegawai wajib:

- 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 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 pegawai 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 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

Dalam bekerja dan berorganisasi tiap pegawai 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 motivasi dan mengoptimalkan kemampuan bawahannya;
- c. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan bawahan baik secara lisan ataupun tulisan;
- d. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap bawahan;

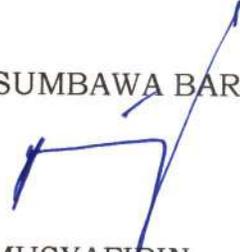
- e. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menyampaikan masukan, dan kritik untuk kemajuan organisasi;
  - f. Menghargai, pendapat, masukan dan kritik yang disampaikan bawahan;
  - g. Memberikan arahan dalam proses pemecahan masalah secara transparan (tertulis);
  - h. Memberikan penghargaan atas prestasi bawahan dan memberikan sanksi atas kesalahan bawahan.
5. Etika Terhadap Tim Pembina dan Tim Teknis
- Dalam bekerja dan berorganisasi tiap 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 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 kerja untuk menyampaikan pendapat, masukan dan kritikan untuk kelancaran tugas;
  - f. Menghargai pendapat dari Tim Pembina/Tim Teknis;
  - g. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap Tim Pembina/Tim Teknis.
6. 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 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 dan prasarana pelayanan perizinan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan Negara;
  - l. Profesional dan tidak menyimpang dari prosedur tetap/SOP;
  - m. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap masyarakat dan pemohon.

7. Etika Terhadap Media Masa

Dalam bekerja dan berorganisasi, setiap pegawai wajib:

- 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 perizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat.

BUPATI SUMBAWA BARAT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several strokes that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned between the text 'BUPATI SUMBAWA BARAT,' and 'W. MUSYAFIRIN'.

W. MUSYAFIRIN