



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BULUNGAN  
NOMOR : 800/09/DPMPTSP-I/III/2018**

**TENTANG**

**PENETAPAN KODE ETIK KEPEGAWAIAN BAGI PENYELENGGARA DAN  
PELAKSANA PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BULUNGAN**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BULUNGAN**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan etika dan profesionalitas pegawai dalam menyelenggarakan dan melaksanakan pelayanan, dipandang perlu menyusun Kode Etik Kepegawaian bagi penyelenggara pelaksana pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan tentang Penetapan Kode Etik Kepegawaian Bagi Penyelenggara dan Pelaksana Pelayanan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 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 beberapa kali 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
9. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 51);
10. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2017 Nomor 29);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU TENTANG PENETAPAN KODE ETIK KEPEGAWAIAN BAGI PENYELENGGARA DAN PELAKSANA PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BULUNGAN

- KESATU : Menetapkan Kode Etik Kepegawaian bagi Penyelenggara dan Pelaksana Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan, sebagai berikut :
1. Hak dan Kewajiban bagi Penyelenggara Pelayanan.
  2. Kewajiban, Larangan dan Perilaku bagi Pelaksana Pelayanan.
  3. Sanksi bagi Penyelenggara dan Pelaksana Pelayanan.
- KEDUA : Hak dan Kewajiban bagi Penyelenggara Pelayanan sebagaimana pada Diktum KESATU tercantum pada lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Kewajiban, Larangan dan Perilaku bagi Pelaksana Pelayanan sebagaimana pada Diktum KESATU tercantum pada lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT : Sanksi bagi Penyelenggara dan Pelaksana Pelayanan sebagaimana pada Diktum KESATU tercantum pada lampiran Keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 06 Maret 2018

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Bulungan,



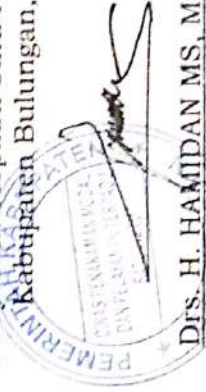
Drs. H. HAMIDAN MS, M.Si.  
Pembina Utama Muda IV/c  
NIP. 195905051980021001

**HAK DAN KEWAJIBAN PENYELENGGARA PELAYANAN  
KEWAJIBAN, LARANGAN DAN PERILAKU PELAKSANA PELAYANAN**  
BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK

NO	HAK	KEWAJIBAN	LARANGAN	PERILAKU
1	2	3	4	5
A	<p><b>PENYELENGGARA PELAYANAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memberikan pelayanan tanpa dihambat pihak lain yang bukan tugasnya.</li> <li>Melakukan kerja sama.</li> <li>Mempunyai anggaran pembiayaan penyelenggaraan pelayanan publik.</li> <li>Melakukan pembelaan terhadap pengaduan dan yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.</li> <li>Menolak permintaan pelayanan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.</li> </ol>	<p><b>PENYELENGGARA PELAYANAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menetapkan standar pelayanan.</li> <li>Menyusun, menetapkan dan mempublikasikan Maklumat Pelayanan.</li> <li>Menempatkan pelaksana yang berkompeten.</li> <li>Menyediakan saran, prasaranan dan/atau fasilitas publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai.</li> <li>Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik.</li> <li>Memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.</li> <li>Berpatisipasi aktif dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik.</li> <li>Memberikan pertanggungjawaban terhadap pelayanan yang diselenggarakan.</li> <li>Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya.</li> <li>Bertanggung jawab dalam pengelolaan organisasi penyelenggara pelayanan publik.</li> <li>Memberikan pertanggungjawaban sesuai dengan hukum yang berlaku apabila mengundurkan diri atau melepaskan tanggung jawab atas posisi atau jabatan.</li> </ol>	<p><b>LARANGAN</b></p> <p>4</p>	<p><b>PERILAKU</b></p> <p>5</p>
B			<p><b>PELAKSANA PELAYANAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merangkap sebagai komisaris atau pengurus organisasi usaha bagi pelaksana yang berasal dari lingkungan instansi pemerintah.</li> <li>Merangkap sebagai komisaris atau pengurus organisasi usaha milik negara dan badan usaha milik daerah.</li> <li>Menyampaikan tugas dan kewajiban, kecuali mempunyai alasan yang jelas, rasional, dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> </ul>	<p><b>PELAKSANA PELAYANAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Adil dan tidak diskriminatif.</li> <li>Cermat</li> <li>Santun dan ramah.</li> <li>Tegas, amal dan tidak memihak.</li> <li>Profesional.</li> <li>Tidak memperlakukan.</li> <li>Parah pada aspek yang sah dan wajar.</li> <li>Menggunakan tinggi nilai-nilai.</li> </ol>

	<p>12. Memenuhi panggilan atau mewakili organisasi untuk hadir atau melaksanakan perintah atau tindakan hukum atas permintaan pejabat yang berwenang dari lembaga negara atau instansi pemerintah yang berhak, berwenang, dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p><b>PELAKSANA PELAYANAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara.</li> <li>2. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> <li>3. Memenuhi panggilan atau mewakili organisasi untuk hadir atau melaksanakan perintah atau tindakan hukum atas permintaan pejabat yang berwenang dari lembaga negara atau instansi pemerintah yang berhak, berwenang, dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> <li>4. Memberikan pertanggungjawaban apabila mengundurkan diri atau melepaskan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> <li>5. Melakukan evaluasi dan membuat laporan keuangan dan kinerja kepada penyelenggara secara berkala.</li> </ol>	<p>undangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menambah pelaksana tanpa persetujuan penyelenggara.</li> <li>- Membuat perjanjian kerja sama dengan pihak lain tanpa persetujuan penyelenggara.</li> <li>- Melanggar asas penyelenggaraan pelayanan publik</li> </ul>	<p>akuntabilitas integritas institusi penyelenggara.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai peraturan perundang-undangan.</li> <li>10. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan.</li> <li>11. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik.</li> <li>12. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat.</li> <li>13. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki.</li> <li>14. Sesuai dengan kepantasan.</li> <li>15. Tidak menyimpang dari prosedur.</li> </ol>
--	---	---	---

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Bulungan,



**Drs. H. HAMIDAN MS, M.Si.**  
Pembina Utama Muda IV/c  
NIP. 195905051980021001

**KETENTUAN SANKSI PELAKSANA PELAYANAN**

BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK

NO	PELANGGARAN	SANKSI
1	2	3
1	<p><b>PENYELENGGARA ATAU PELAKSANA PELAYANAN MELANGGAR KETENTUAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasal 11 Ayat (1) " Penyelenggara wajib memberikan penghargaan kepada pelaksana yang memiliki prestasi kerja " dan Ayat (3) " Penyelenggara wajib memberikan hukuman kepada pelaksana yang melakukan pelanggaran ketentuan internal penyelenggara " .</li> <li>- Pasal 15 huruf g " Berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik " .</li> <li>- Pasal 17 huruf e " Melanggar asas penyelenggaraan pelayanan publik " .</li> </ul>	<p>Teguran tertulis</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasal 10 Ayat (1) " Penyelenggara berkewajiban melaksanakan evaluasi terhadap kinerja pelaksana dilingkungan organisasi secara berkala dan berkelanjutan " dan Ayat (2) " Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud Ayat (1) penyelenggara berkewajiban melakukan upaya peningkatan kapasitas pelaksana " .</li> <li>- Pasal 13 Ayat (1) huruf b " Penyelenggara berkewajiban menginformasikan perjanjian kerjasama kepada masyarakat " dan huruf e " Penyelenggara dan pihak lain wajib mencantumkan alamat tempat mengadu dan sarana untuk menampung keluhan masyarakat yang mudah diakses, antara telepon, pesan layanan singkat (short message service (sms), laman (website), pos-el (email) dan kotak pengaduan " .</li> <li>- Pasal 15 huruf e " Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan penyelenggaraan standar pelayanan publik " dan huruf f " melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan " .</li> <li>- Pasal 16 huruf " Pelaksana kewajiban melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan oleh penyelenggara " .</li> <li>- Pasal 17 huruf b " Pelaksana dilarang meninggalkan tugas dan kewajiban, kecuali mempunyai alasan yang jelas, rasional, dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan " dan huruf c " Menambah pelaksana tanpa persetujuan penyelenggara " .</li> <li>- Pasal 25 Ayat (2) " Pelaksana wajib memberikan laporan kepada penyelenggara mengenai kondisi dan kebutuhan sarana, prasarana, dan/atau fasilitas publik serta pelaksana sesuai dengan tuntutan kebutuhan standar pelayanan " .</li> <li>- Pasal 29 Ayat (2) " Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan publik dengan perlakuan khusus dilarang digunakan oleh orang yang tidak berhak " .</li> <li>- Pasal 44 Ayat (1) " Penyelenggara dan/atau ombudsman wajib memberikan tanda terima pengaduan " .</li> </ul>	<p>Teguran tertulis dan apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan tidak melaksanakan ketentuan yang dimaksud dikenai sanksi pembebasan dari jabatan</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasal 47 Ayat (1) * Penyelenggara wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakan *</li> <li>- Pasal 48 Ayat (1) * Dalam memeriksa materi penyelenggara wajib berpedoman pada prinsip independen, non diskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya *</li> <li>- Pasal 50 Ayat (9) * Penyelenggara berkewajiban memberikan tembusan keputusan kepada pengadu mengenai perkara yang diadukan *</li> </ul>	<p>Teguran tertulis dan apabila dalam waktu 1 (satu) bulan tidak melaksanakan ketentuan yang dimaksud dikenai sanksi pembebasan dari jabatan</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasal 33 Ayat (2) * Koorporasi dan/atau badan hukum yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib mengalokasikan anggaran yang memadai secara proposional untuk peningkatan kualitas pelayanan publik *</li> </ul>	<p>Teguran tertulis dan apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan dan atau dalam masa pelaksanaan pekerjaan tidak melaksanakan ketentuan yang dimaksud dikenai sanksi pembebasan dari jabatan</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasal 36 Ayat (1) * Setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyediakan sarana pengaduan dan menugaskan pelaksana yang berkompeten dalam pengelolaan pengaduan * dan Ayat (4) * Penyelenggara berkewajiban mengemukakan nama dan alamat penanggungjawab pengelola pengaduan serta sarana pengaduan yang disediakan *</li> <li>- Pasal 15 huruf c * Menempatkan pelaksana yang berkompeten *, huruf d * Menyediakan sarana, prasarana. Dan/atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan aynng memadai *, huruf h * Memberikan pertanggungjawaban terhadap pelayanan yang diselenggarakan *, dan huruf i * membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggungjawabnya *</li> <li>- Pasal 23 Ayat (4) * Penyelenggara berkewajiban mengelola sistem informasi yang terdiri atas sistem informasi elektronik atau non elektronik, sekurang-kurangnya meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Profil penyelenggara.</li> <li>2. Profil pelaksana.</li> <li>3. Standar pelayanan.</li> <li>4. Makhlumat pelayanan.</li> <li>5. Pengelolaan pengaduan.</li> <li>6. Penilaian kinerja.</li> </ul> </li> <li>- dan Ayat (5) * Penyelenggara berkewajiban menyediakan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada masyarakat secara terbuka dan mudah diakses *</li> </ul>	<p>Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.</p>

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Bulungan.



Drs. H. HAFIDAN MS. M.Si.  
Rembina Utama Muda IV/c  
NIP. 195903051980021001