SALINAN

WALIKOTA SABANG
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 38 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK APARATUR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA SABANG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA SABANG,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sabang dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah perlu diterapkan kode etik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas kedinasan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik Aparatur Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sabang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua

Atas ...

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. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK APARATUR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA SABANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini, yang dimaksud dengan:
1. Kota adalah Kota Sabang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Sabang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sabang.
4. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut DPMPTSP dan Naker adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sabang.
5. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Kepala DPMPTSP dan Naker adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sabang.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Kode Etik Aparatur Pelayanan Publik pada DPMPTSP dan Naker dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan pada DPMPTSP dan Naker.

(2) Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan pada DPMPTSP dan Naker.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini:
a. prinsip-prinsip prilaku;
b. standar prilaku;

c. kewajiban ...

c. kewajiban pelayanan publik;
d. larangan pelayanan publik;
e. sanksi bagi aparatur pelayanan; dan
f. rehabilitasi.

Pasal 4

Kode Etik Aparatur Pelayanan Publik pada DPMPTSP dan Naker sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Kode etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 wajib dilaksanakan oleh aparatur DPMPTSP dan Naker.

(2) Aparatur DPMPTSP dan Naker yang tidak melaksanakan Peraturan Wali Kota ini dikenakan sanksi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sabang.

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 23 November 2020

WALI KOTA SABANG,

ttd

NAZARUDDIN

Diundangkan di Sabang
pada tanggal 23 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

ttd
ZAKARIA

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2020 NOMOR 38

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 38 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK APARATUR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA SABANG

KODE ETIK APARATUR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA SABANG

A. PRINSIP-PRINSIP PRILAKU

Aparatur pelayanan publik pada DPMPTSP dan Naker dalam melaksanakan tugas wajib mematuhi prinsip-prinsip prilaku sebagai berikut:

1. Disiplin, yaitu hadir tepat waktu sesuai dengan jam kerja, tertib berpakaian sesuai dengan ketentuan tata cara pakaian dinas, tertib berbicara dalam batas etika dan moral serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Cepat, yaitu menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggungjawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.
3. Tegas, yaitu tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan Perizinan dan Non perizinan.
4. Sopan, yaitu bertingkah laku yang baik dan berbicara yang wajar sesuai dengan etika dan norma kesopanan pada saat melayani pengguna jasa layanan Perizinan dan Non perizinan.
5. Ramah, yaitu berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis dan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan Perizinan dan Non perizinan.
6. Adil/tidak diskriminatif, yaitu memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan.
7. Terbuka, dan jujur yaitu memberikan informasi tentang materi, data dan proses pelayanan yang jelas dan benar.
8. Loyal, yaitu melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan.
9. Sabar, yaitu menahan emosi apabila muncul pernyataan dan atau perilaku pengguna jasa layanan publik yang dapat menyinggung perasaan dan atau menciptakan kenyamanan dalam melaksanakan pelayanan publik.
10. Kepatuhan, yaitu menyelesaikan keseluruhan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasioanal prosedur untuk memenuhi tingkat kepuasan para pengguna jasa layanan Perizinan dan Non perizinan.
11. Teladan, yaitu memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan Perizinan dan Non perizinan.

12. Komunikatif, ...

12. Komunikatif, yaitu berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan Perizinan dan Non perizinan.
13. Kreatif, yaitu melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
14. Bertanggung jawab, yaitu berbuat sesuai ketentuan peraturan perundang-undang.
15. Objektif, yaitu dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan Perizinan dan Non perizinan.

B. STANDAR PRILAKU

Aparatur pelayanan publik pada DPMPTSP dan Naker dalam memberikan pelayanan harus berprilaku sebagai berikut:

1. adil dan tidak diskriminatif;
2. bersikap cermat, santun dan ramah;
3. tegas, handal, cepat dan tepat;
4. profesional;
5. tidak mempersulit; dan
6. membuka diri, bersikap simpatik dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan, serta keberatan dari penerima manfaat layanan.

C. KEWAJIBAN PELAYANAN PUBLIK

Aparatur Pelayanan Publik pada DPMPTSP dan Naker wajib memberikan pelayanan sebagai berikut:

1. membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayanan publik;
2. mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
3. melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
4. melaporkan gratifikasi pada Komisi Pemberantasan Korupsi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah menerima;
5. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
6. menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalagi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
7. bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, namun tegas, responsif, transparan, dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
8. melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara;
9. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
10. menjunjung tinggi nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
11. terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
12. proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
13. memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku;

14. memberikan

14. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
15. melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.

D. LARANGAN PELAYANAN PUBLIK

Aparatur pelayanan publik pada DPMPTSP dan Naker dilarang:

1. melakukan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme;
2. melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat;
3. mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih kepada kelompok tertentu/perorangan;
4. melakukan pungutan tidak sah dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
5. meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran diluar ketentuan yang berlaku, seperti pemberian komisi, dan ucapan terima kasih, imbalan, sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi;
6. membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung dan/atau tidak langsung;
8. menghilangkan, memalsukan, dan atau merusak asset negara atau dokumen milik negara/organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik;
9. memanfaatkan sarana dan prasarana milik negara untuk kepentingan pribadi dan golongan;
10. membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan dan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain; dan
11. melakukan kegiatan sendiri dan atau bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

E. SANKSI BAGI APARATUR PELAYANAN

Sanksi bagi aparatur pelayanan publik pada DPMPTSP dan Naker yang melakukan pelanggaran sebagai berikut:

1. pelanggaran terhadap kode etik aparatur pelayanan publik pada DPMPTSP dan Naker yang dilakukan oleh aparatur dikenakan sanksi administrasi;
2. jenis-jenis sanksi administrasi berupa:
   a. peringatan lisan;
   b. peringatan tertulis; dan
   c. dimutasikan.
3. mekanisme pemanggilan, pemeriksaan dan penjatuhan sanksi administrasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Kepala DPMPTSP dan Naker dapat mengusulkan untuk mengalih tugaskan aparaturnya yang melanggar kode etik dari lingkungan DPMPTSP dan Naker.

F. REHABILITASI …

F. REHABILITASI

1. Pelanggaran kode etik ditetapkan oleh Tim.
2. Aparatur yang tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik harus direhabilitasi nama baiknya dengan keputusan Tim.
3. Tim sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

WALI KOTA SABANG,

ttd

NAZARUDDIN