



**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. A. Yani No. 1 Telp. (021) 22102950 / 22120754  
Website : <http://dpmptsp.bekasikota.go.id> e-mail : [dpmptsp@bekasikota.go.id](mailto:dpmptsp@bekasikota.go.id)  
B E K A S I

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI**  
**NOMOR : 800/Kep.08/DPMPSTP.Set**

**TENTANG**

**KODE ETIK KHUSUS APARATUR**  
**PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KOTA BEKASI**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan aparatur yang profesional dan memiliki perilaku yang baik, perlu menegakkan kode etik aparatur sesuai ketentuan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- b. bahwa Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 700/Kep.103-DPMPTSP/V/2017 tentang Kode Etik Khusus Aparatur Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipandang sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, maka perlu disusun kembali Kode Etik Khusus Aparatur yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2004 tentang Larangan Pegawai Negeri Sipil menjadi Anggota Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 440);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembina Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6618);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 885);
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D);
16. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 30 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2012 Nomor 2 Seri 3);
17. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Tenaga Kontrak Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
18. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 13 Seri E);

19. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 42 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembinaan Tenaga Kontrak Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
20. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2020 Nomor 92 Seri E).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Kode Etik Khusus Aparatur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
- KEDUA** : Kode Etik dimaksud pada Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA** : Seluruh Aparatur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi wajib bersikap dan berkomitmen untuk mematuhi Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA.
- KEEMPAT** : Penyelesaian pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Majelis Kode Etik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 12 Januari 2022

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,**



**LINTONG DIANTO PUTRA**

Tembusan Yth :

1. Plt. Wali Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Plt. Inspektur Kota Bekasi;
5. Kepala BKPSDM Kota Bekasi.

## LAMPIRAN I

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

NOMOR : 800/Kep. 08 /DPMPTSP.Set

TENTANG KODE ETIK KHUSUS APARATUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI.

#### **KODE ETIK KHUSUS APARATUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI.**

##### **A. PENGERTIAN**

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota Beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dalam bentuk Dinas, yang selanjutnya disebut dengan DPMPTSP.
5. Aparatur adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan pegawai tidak tetap pemerintah yang bekerja di Lingkungan DPMPTSP Kota Bekasi.
6. Etika adalah Kumpulan asas atau nilai yang berkenan dengan ahlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh pegawai pada DPMPTSP.
7. Kode Etik Aparatur adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidup sehari-hari.
8. Kode Etik Aparatur DPMPTSP yang selanjutnya disebut "KODE ETIK" adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai pegawai DPMPTSP.
9. Nilai-nilai Dasar DPMPTSP 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.
10. 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.
11. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi ataupun menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.
12. Intimidasi adalah melakukan tekanan dan atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain.

13. 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.
14. Pemerasan adalah meminta sejumlah imbalan tertentu baik barang, uang maupun jasa dengan sesuatu intimidasi.
15. Minuman Keras adalah semua jenis minuman yang mengandung alcohol dan bisa menimbulkan orang mabuk dan merusak kesehatan manusia.
16. 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.
17. Perbuatan asusila adalah Perbuatan atau tingkah laku yang menyimpang dari norma-norma atau kaidah kesopanan.
18. Narkotika adalah Suatu obat atau zat alami, sintetis maupun sintesis yang dapat menyebabkan turunnya kesadaran, meghilangkan atau mengurangi hilang rasa atau nyeri dan perubahan kesadaran yang, menimbulkan ketergantungan akan zat tersebut secara terus-menerus.
19. Pemalsuan dokumen adalah proses pembuatan, mengadopsi, meniru benda, statistik, dokumen atau berkas dengan maksud untuk menipu seolah-olah dokumen tersebut adalah asli.
20. Perjudian adalah Permainan dimana pemain bertaruh untuk memilih satu pilihan diantar beberapa pilihan dimana hanya satu saja pilihan yang benar.
21. Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural pada DPMPTSP yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode etik yang dilakukan oleh aparatur.
22. Pelanggaran kode etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan aparatur yang bertentangan dengan ketentuan kode etik yang berlaku.

## **B. TUJUAN**

Kode Etik Aparatur bertujuan untuk :

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 kualitas kerja dan perilaku Aparatur yang professional; dan
5. Meningkatkan citra dan kinerja Aparatur.

## **C. PRINSIP DAN NILAI DASAR**

### **I. Prinsip Dasar**

- 1) Prinsip dasar Kode Etik Aparatur tercermin dalam Panca Prasetya KORPRI.
- 2) Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi
  - a. setia dan taat kepada negara kesatuan dan pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
  - b. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia negara.

- c. mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan pribadi dan golongan.
  - d. memelihara persatuan dan kesatuan bangsa serta kesetiakawanan korps pegawai Republik Indonesia.
  - e. menegakkan kejujuran, keadilan dan disiplin serta meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme.
- 3) Prinsip dasar Kode Etik merupakan sumber nilai dan inspirasi dalam melaksanakan tugas dan berperilaku sehari-hari dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

## II. Nilai Dasar

Seluruh Jajaran pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi 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 menutupi 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 dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi.
6. transparan, setiap pelaksanaan tugas dapat diukur, dipertanggungjawabkan, dievaluasi secara berkala dan terbuka untuk semua *Stakeholder*.
7. empati, berusaha 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.

#### **D. ETIKA KHUSUS APARATUR**

Untuk mewujudkan pelayanan prima, aparatur DPMPTSP berkomitmen memiliki etika perilaku sebagai berikut :

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 dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
  - 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 operating procedure 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 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
- 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 rekan kerja/kolega.
4. Etika terhadap bawahan
- 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.
  - c. tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud mefitnah dan menjatuhkan rekan kerja/kolega baik secara lisan ataupun tulisan.
  - d. tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/kolega.
  - 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
- a. bersikap ramah dan sopan.
  - b. membangun komunikasi yang efektif guna kelancaraan pelaksanaan tugas.
  - c. memberikan berkas secara autentik, benar dan lengkap kepada Tim Pembina/Tim teknis setelah melalui tahapan pemeriksaan Persyaratan sesuai SOP DPMPTSP.
  - 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 ataupun provokasi terhadap rekan kerja/ kolega.
6. Etika terhadap masyarakat dan pemohon perizinan atau Pelayanan
- 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/Standar Operating procedure Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
  - m. tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap masyarakat dan Pemohon.

7. Etika terhadap media massa
  - 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.
  
8. Perbuatan yang Dilarang Sebagai Aparatur Perizinan  
Aparatur wajib menjunjung nilai-nilai luhur dan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :
  1. bekerja untuk kepentingan pihak lain tanpa izin dan dalam jam kerja yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas;
  2. menerima hadiah/imbalan/suap, dilarang 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 dari 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. menggunakan, menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala DPMPTSP kecuali untuk kepentingan Pemeriksaan, Penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan yang berlaku;
  6. turut serta secara aktif atau berkontribusi dalam kegiatan/aktivitas Politik;
  7. melakukan tindakan/perbuatan tertentu dan/atau mendatangi tempat-tempat tertentu yang dapat berkonotasi negatif sehingga merusak citra DPMPTSP.

#### **E. SANKSI PELANGGARAN**

1. Aparatur yang melakukan pelanggaran kode etik dikenakan sanksi sesuai Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 16 Tahun 2017, tanggal 22 Maret 2017 tentang Kode Etik Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
  
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah sebagai berikut:
  - a. Permohonan maaf secara lisan;
  - b. Permohonan maaf secara tertulis;
  - c. Pernyataan Penyesalan.

3. Tenaga Kerja Kontrak Kerja (TKK) DPMPTSP Kota Bekasi yang melakukan pelanggaran kode etik dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembinaan Tenaga Kontrak Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.
4. Sanksi sebagaimana dimaksud dari angka 3 adalah sebagai berikut.
  - a. Teguran lisan.
  - b. Teguran tertulis.
  - c. Pernyataan tidak puas.
  - d. Pemberhentian sepihak.
5. Kepala DPMPTSP dapat mengusulkan alih tugas aparatur perizinan yang melanggar kode etik dari lingkungan DPMPTSP Kota Bekasi.

#### **F. PENGHARGAAN**

1. Kepala DPMPTSP dapat mengusulkan pemberian penghargaan bagi aparatur yang memiliki komitmen dalam menegakan kode etik dan dapat menjadi contoh teladan bagi aparatur lainnya.
2. Kepala DPMPTSP memberikan penghargaan bagi aparatur pelayanan (*front office*) yang dinyatakan sebagai petugas pelayanan terbaik setiap tiga bulan sekali.
3. Kepala DPMPTSP memberikan penghargaan kepada aparatur yang melaporkan adanya pelanggaran kode etik di lingkungan DPMPTSP.

#### **G. REHABILITASI**

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 ditetapkan dengan keputusan Tim Penegakan Dan Pengawasan Kode Etik.

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,**



**LINTONG DIANTO PUTRA**

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI

NOMOR : 800/Kep. 08 /DPMPTSP.Set

TENTANG KODE ETIK KHUSUS APARATUR PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BEKASI.

**MAJELIS KODE ETIK KHUSUS APARATUR  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**A. MAJELIS KODE ETIK**

1. Dalam rangka menegakkan Kode Etik aparatur, Kepala DPMPTSP membentuk Majelis Kode Etik DPMPTSP:
2. Keanggotaan Majelis Kode Etik DPMPTSP terdiri atas :
  - Ketua : Sekretaris DPMPTSP
  - Sekretaris : Kepala Bidang Data, Administrasi Teknologi Informasi dan Pengaduan.
  - Wakil : Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Modal.
  - Sekretaris
  - 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. Perencana Ahli Muda selaku Sub Koordinator Kelompok Substansi Perencanaan

**B. TUGAS MAJELIS KODE ETIK**

1. Majelis Kode Etik menerima laporan atau pengaduan terkait dugaan pelanggaran kode etik di lingkungan DPMPTSP.
2. Majelis Kode Etik menyusun jadwal pelaksanaan sidang Kode Etik, memanggil pihak-pihak terkait dan mengumpulkan keterangan terkait dugaan pelanggaran kode etik.
3. Majelis Kode Etik sebelum mengambil keputusan terlebih dahulu harus melakukan klarifikasi dan investigasi terhadap pelapor dan terlapor dalam rangka mencari bukti.
4. Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah aparatur yang disangkakan melanggar kode etik diberi kesempatan membela diri.
5. Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud tidak tercapai maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
6. Keputusan Majelis Kode Etik pada Sidang kode etik bersifat final.
7. Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah dan mufakat selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara.
8. Berita Acara sebagaimana dimaksud dapat menjadi rekomendasi Kepala DPMPTSP untuk mengambil keputusan.

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,**



**LINTONG DIANTO PUTRA**