



BUPATI BANGKA

KEPUTUSAN BUPATI BANGKA NOMOR : 188.45/872/DINPMP2KUKM/2020 TENTANG

KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PERIZINAN DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan memenuhi pelayanan dasar serta hak sipil warga Negara atas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Kode Etik Pelaksana Pelayanan Perizinan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) Tentang Pembentukan Daerah Tingkat UU termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821)
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 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 9 Tahun 2015 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2015 Nomor 4 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2020 Nomor 1 Seri C);
13. Peraturan Bupati Bangka Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Bangka; (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2017 Nomor 30);
14. Peraturan Bupati Bangka Nomor 66 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2018 Nomor 75).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Kode Etik Pelaksana Pelayanan Perizinan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Pegawai di Lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka wajib bersikap dan berkomitmen untuk mematuhi kode etik yang ditetapkan dengan Keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 25 Juni 2020

BUPATI BANGKA,


MULKAN

**KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PERIZINAN DI LINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL, PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU,
KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA**

A. PENGERTIAN

1. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah yang selanjutnya disingkat DINPMP2KUKM adalah bagian dari perangkat daerah Kabupaten Bangka berbentuk Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah yang merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan di bidang penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu satu pintu, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah.
2. Pelayanan adalah usaha melayani kebutuhan orang lain.
3. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
4. Pegawai DINPMP2KUKM Kabupaten Bangka adalah seluruh pegawai yang bekerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Kabupaten Bangka baik pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun pegawai honorer/kontrak.
5. Kode etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang berlaku bagi Pegawai pada DINPMP2KUKM Kabupaten Bangka yang berisi kewajiban dan larangan dalam melaksanakan pelayanan perizinan sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
6. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, efektif, mudah, amanah dan transparan.
7. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik orang perseorangan, kelompok, Maupun badan hukum yang menerima manfaat pelayanan di bidang penanaman modal, pelayanan perizinan, koperasi dan UMKM.
8. Pelanggaran kode etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan kode etik.
9. Pejabat yang berwenang adalah atasan Pegawai DINPMP2KUKM Kabupaten Bangka atau pejabat lainnya yang ditunjuk yang berwenang memberikan sanksi terhadap pelanggaran kode etik.

B. MAKSUD DAN TUJUAN PEMBENTUKAN KODE ETIK

Maksud ditetapkannya kode etik adalah meningkatkan pelayanan perizinan pada DINPMP2KUKM Kabupaten Bangka, sedangkan tujuan ditetapkannya kode etik adalah sebagai berikut:

1. Terselenggaranya pelayanan perizinan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan perundang-undangan;
2. Terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat untuk menerima pelayanan perizinan;
3. Menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
4. Meningkatkan disiplin, kualitas kerja dan perilaku pegawai yang profesional dan;
5. Meningkatkan citra dan kinerja pegawai.

C. PRINSIP DASAR KODE ETIK

1. Membentuk sikap dan Perilaku pegawai yang dapat menjadi teladan dan Panutan bagi Pegawai lain di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka;
2. Menumbuhkan dan memiliki rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas pelayanan perizinan; dan

D. NORMA DASAR PRIBADI

Pegawai wajib menganut, membina, mengembangkan, dan menjunjung tinggi norma dasar pribadi sebagai berikut :

1. Jujur, yaitu dapat dipercaya dalam perkataan dan tindakan;
2. Terbuka, yaitu transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal maupun eksternal;
3. Berani, yaitu bersikap tegas dan rasional dalam bertindak dan berperilaku serta dalam membuat keputusan demi kepentingan Negara, pemerintah, dan organisasi;
4. Tangguh, yaitu tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun;
5. Berintegritas, yaitu memiliki sikap dan tingkah laku yang bermartabat dan bertanggung jawab;
6. Profesional, yaitu melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan/atau keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;
7. Kompeten, yaitu cakap, mampu, tangkas, berpengetahuan dan ahli sesuai kriteria dan ukuran dalam suatu jenis bidang pekerjaan tertentu;
8. Tangkas, yaitu melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat, dan akurat;
9. Jeli, yaitu melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahannya yang sesuai;
10. Independen, yaitu tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas; dan
11. Sederhana, yaitu bersikap wajar dan/atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari.

E. ETIKA PEGAWAI

1. Standar Perilaku

Pegawai dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan harus berperilaku sebagai berikut :

- a. Adil dan tidak diskriminatif
- b. Bersikap cermat, santun dan ramah
- c. Tegas, handal, cepat dan tepat
- d. Profesional
- e. Tidak mempersulit.

2. Kewajiban Pegawai

- a. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- b. Menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
- c. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsif, transparan dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku,;
- d. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh atasan;
- e. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan,
- f. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas DINPMP2KUKM;
- g. Terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
- h. Proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat,
- i. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku,;
- j. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
- k. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan,;
- l. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggungjawabnya sebagai penerima pelayanan perizinan dan non perizinan,
- m. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- n. Melaksanakan ketentuan hari dan jam kerja yang telah ditentukan :

- (1) Waktu Pelayanan : Hari Senin - Kamis mulai pukul 07.30 s.d. 16.00 WIB, Hari Jumat mulai pukul 07.00 s.d 16.00 WIB.
- (2) Waktu Istirahat : Hari Senin - Kamis pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB , Hari Jumat mulai pukul 11.30 s.d 13.00 WIB.

3. Larangan Pegawai:

- a. Melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- b. Melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat;
- c. Mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih kepada kelompok tertentu/perorangan,
- d. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksana tugas untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain
- e. Meminta atau menerima pembayaran tidak resmi atas pembayaran di luar ketentuan yang berlaku, seperti pemberian komisi, dana ucapan terima kasih, imbalan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok
- f. Membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- g. Menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung maupun tidak langsung
- h. Menghilangkan, memalsukan dan atau merusak aset negara atau dokumen penting organisasi yang berhubungan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan,
- i. Memanfaatkan sarana dan prasarana milik negara untuk kepentingan pribadi;
- j. Membocorkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan dan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan
- k. Melakukan kegiatan sendiri dan/atau bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara.

F. PELAKSANAAN, PENGAWASAN, DAN SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK

1. Kode etik dilaksanakan tanpa toleransi.
2. Pengawasan dilakukan melalui pengawasan internal yang dilakukan oleh :
 - a. Atasan langsung yang bersangkutan secara berjenjang;
 - b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
 - c. Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

3. SANKSI

- a. Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik dikenai sanksi moral yang dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh pejabat berwenang.
- b. Sanksi moral berupa kewajiban untuk mengajukan permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan penyesalan yang disampaikan secara terbuka.
- c. Selain diberikan sanksi moral, dapat dikenakan sanksi tindakan administratif berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Nomor 66 Tahun 2018 Tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka.

Ditetapkan di Sungailiat

Pada tanggal 25 Juni 2020

BUPATI BANGKA,


MULKAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jend. A. Yani (Jalur Dua) Sungailiat 33215 Telepon (0717) 92536, Faksimile 92534

Sungailiat, 25 Februari 2022

Nomor : 800/0927 /BKPSDMD/III/2022
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Kepatuhan terhadap
Kewajiban Hari dan Jam Kerja

Kepada
Yth. Para Kepala Perangkat Daerah
di lingkungan Pemerintah
Kabupaten Bangka
di
Tempat

Bahwa guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan serta untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, PNS wajib mematuhi ketentuan mengenai Disiplin PNS.

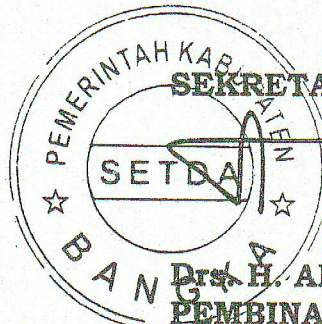
Selain itu dalam rangka melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan terhadap Aparatur Sipil Negara dan untuk meningkatkan disiplin, produktifitas, dan kinerja diantaranya melalui kepatuhan terhadap kewajiban hari dan jam kerja pegawai yang termaktub dalam Peraturan Bupati Bangka Nomor 65 Tahun 2018 tentang Pengaturan Hari Dan Jam Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka, maka diperlukan upaya konkret baik itu pengawasan preventif dan kuratif semaksimal mungkin.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, agar tercapai tujuan dimaksud hendaknya para kepala perangkat daerah dapat memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. mematuhi hari dan jam kerja sebagaimana tercantum dalam Huruf A Surat Edaran Bupati Bangka Nomor : 800/6958/BKPSDMD/III/2021 tanggal 31 Desember 2021 tentang Penerapan Hari dan Jam Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka dengan jam kerja efektif per minggu sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit.
2. melaksanakan apel senin bersama, apel pagi dan apel sore sebagaimana tercantum dalam Huruf B Surat Edaran Bupati Bangka Nomor : 800/6958/BKPSDMD/III/2021 tanggal 31 Desember 2021 tentang Penerapan Hari dan Jam Kerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka;
3. berdasarkan Pasal 8 Peraturan Bupati Bangka Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka, setiap PNS dikenakan sanksi pemotongan TPP, apabila :
 - a. terlambat masuk kerja melampaui batas toleransi dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen).
 - b. pulang sebelum waktunya melampaui batas toleransi dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen).
 - c. tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 7 (tujuh) hari yang diakumulasikan selama 1 (satu) bulan dikenakan pemotongan TPP sebesar 100% (seratus persen); dan
4. toleransi sebagaimana dimaksud pada angka (3) harus memperoleh Izin dari atasan langsung dengan ketentuan:
 - a. Izin terlambat masuk kerja diberikan paling banyak 90 (sembilan puluh) menit secara akumulatif dalam 1 (satu) bulan; dan
 - b. Izin pulang sebelum waktunya diberikan paling banyak 90 (sembilan puluh) menit secara akumulatif dalam 1 (satu) bulan.Adapun untuk memperjelas ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka (3) dan (4), sebagai tindak lanjut hasil pembahasan dalam rapat pada tanggal 24 Februari 2022, dirumuskan sebagai berikut:
 - setiap PNS terlambat masuk kerja 90 (sembilan puluh) menit secara akumulatif dalam 1 (satu) bulan maka TPP dipotong sebesar 5% (lima persen);
 - setiap PNS yang tidak masuk kerja 37,5 jam secara akumulatif dalam 1 (satu) bulan maka TPP dipotong sebesar 100% (seratus persen).Pemberlakuan absensi sidik jari dimulai tanggal 1 Maret 2022, sebagai dasar perhitungan pembayaran TPP pada bulan berikutnya,

5. Setiap atasan langsung wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada pegawai yang berada di bawah tanggung jawabnya.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.


SEKRETARIS DAERAH,
Drs. H. ANDI HUDIRMAN
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 196404041991031006

Tembusan disampaikan kepada Yth. :
Bupati Bangka di Sungailiat (sebagai laporan);