



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 188/ 546 /KEP/412.013/2020**

TENTANG

**KODE ETIK PEGAWAI
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN BOJONEGORO**

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, yang mengamanatkan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Kode Etik Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Kode Etik Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Bupati tentang Kode Etik Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro.

KESATU : Kode Etik Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

- KEDUA : Seluruh pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro dalam melaksanakan tugas dan kehidupan sehari-hari tunduk dan berpedoman pada kode etik pegawai sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati ini serta ketentuan disiplin dan kode etik pegawai berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- KETIGA : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro Nomor : 188/136/KEP/412.216/2018 tentang Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 28 Desember 2020

BUPATI BOJONEGORO,



ANNA MU'AWANAH

- Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:
- Yth. 1.Sdr. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta;
- 2.Sdr. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia di Jakarta; dan
- 3.Sdri. Gubernur Jawa Timur di Surabaya.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 188/546/KEP/412.013/2020
TANGGAL : 28 DESEMBER 2020

**KODE ETIK PEGAWAI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BOJONEGORO**

1. Etika dalam implementasi nilai-nilai Pancasila

- a. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing serta saling menghormati dengan pemeluk agama lain.
- b. Saling menghormati, menghargai dan bersikap adil sesama pegawai tanpa membedakan suku, golongan dan agama/kepercayaan.
- c. Mengutamakan kepentingan bangsa, Negara, dan Kabupaten Bojonegoro di atas kepentingan golongan, kelompok dan pribadi.
- d. Melaporkan dengan segera paling lama 2 x 24 jam kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah dibidang keamanan maupun keuangan.
- e. Menggunakan dan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efisien dan efektif untuk kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat Kabupaten Bojonegoro secara adil, makmur dan merata.
- f. Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

2. Etika dalam bernegara

- a. Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945
- b. Mengangkat harkat dan martabat Bangsa dan Negara.
- c. Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- d. Menaati semua Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas.
- e. Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.
- f. Tanggap, terbuka, jujur dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah.
- g. Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif.
- h. Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

3. Etika dalam berorganisasi

- a. Wajib mentaati segala Peraturan Perundang-undangan dalam melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab.
- b. Wajib menyimpan rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan dan hanya dapat mengemukakannya kepada dan atas perintah pejabat yang berwenang atau kuasa Peraturan Perundang-undangan.
- c. Tanggap, terbuka, jujur dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah.
- d. Akuntabel dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, berwibawa dan bertanggungjawab.
- e. Melaksanakan perintah kedinasan dari atasan yang berwenang secara bertanggungjawab.
- f. Patuh dan taat terhadap operasional dan tata kerja yang telah ditetapkan pada organisasi internal.
- g. Pimpinan organisasi internal secara berjenjang wajib memberikan tugas dan tanggungjawab kepada masing-masing bidang, subag/seksi dan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.
- h. Pimpinan organisasi internal secara berjenjang wajib membimbing dan mengarahkan bawahannya baik dalam etika bertingkah laku, pola pikir maupun dalam teknis pelaksanaan tugas kedinasan.
- i. Pimpinan organisasi internal secara berjenjang bertanggungjawab wajib mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi tugas dan tanggungjawab masing-masing bidang, subag/seksi dan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.
- j. Pimpinan organisasi internal berkoordinasi dengan pimpinan organisasi lainnya dalam pelaksanaan tugas kedinasan yang mempunyai kaitan satu dengan lainnya.
- k. Memiliki integritas, dedikasi dan semangat pengabdian yang tinggi kepada satuan organisasinya serta dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya.
- l. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja satuan organisasi.
- m. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.

- n. Dilarang melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain.
- o. Menjalin kerjasama yang baik antara sesama pegawai dalam lingkungan internal untuk mencapai hasil kerja yang baik.
- p. Profesional serta senantiasa berinisiatif untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan untuk kesuksesan pelaksanaan tugas kedinasan.
- q. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat serta bertanggungjawab untuk kepentingan Pemerintah.
- r. Melayani masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya secara sopan, ramah dan tidak diskriminatif.
- s. Atasan memberikan penghargaan kepada bawahan yang berprestasi, sesuai dengan batas kewenangannya.

4. Etika dalam perlindungan terhadap aset Pemerintah Daerah

- a. Selalu memelihara dan melindungi aset milik pemerintah daerah dan tidak menggunakannya untuk kepentingan pribadi, kepentingan politik dan kepentingan lain yang bertentangan dengan kepentingan Pemerintah Daerah.
- b. Selalu menjaga hak intelektual milik daerah dan mendedikasikan kompetensi yang dimilikinya untuk kepentingan Daerah.
- c. Melindungi informasi yang bersifat rahasia dan mencegahnya dari kehilangan, penyalahgunaan, kebocoran dan pencurian.
- d. Menyelenggarakan pengelolaan aset Daerah secara akurat dan lengkap yang ada dalam pengawasannya berdasarkan sistem akuntansi aset Daerah.

5. Etika dalam hal penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

- a. Mengutamakan kepentingan umum dan Negara serta menerapkan prinsip profesionalisme, adil dan selalu beritikad baik.
- b. Mencegah terjadinya KKN dan citra negatif dan berpandangan jauh kedepan.
- c. Menghindari berhubungan, berkomunikasi dan berinteraksi dengan pihak lain sepanjang diatur tidak diperbolehkan serta berpotensi bertentangan dengan disiplin sebagai pegawai Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.

6. Etika dalam bermasyarakat

- a. Mengimplementasikan norma-norma agama dan kesusilaan.
- b. Adil, jujur dan terbuka serta bertanggungjawab.
- c. Senantiasa menjaga situasi lingkungan kerja yang bersih, rapi, aman dan nyaman.
- d. Berpenampilan pola hidup sederhana.
- e. Berpakaian rapi, sopan dan bersih dan berpenampilan menarik.
- f. Berpakaian dinas selama jam kerja sesuai dengan ketentuan.
- g. Dilarang berpakaian dinas diluar tugas kedinasan.
- h. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan.
- i. Dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan disampaikan dengan bahasa yang sopan dan santun serta mudah dimengerti.
- j. Memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan.
- k. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif.
- l. Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat.
- m. Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

7. Etika terhadap diri sendiri

- a. Menjunjung tinggi hukum, moral, memiliki harga diri dan disiplin yang tinggi.
- b. Menjaga integritas pribadi dan komitmen untuk menjaga citra dan reputasi birokrasi.
- c. Mengedepankan hati nurani dalam pelaksanaan pertanggungjawaban publik.
- d. Mencegah praktik diskriminasi dan menghindari pelecehan terhadap harga diri dan kondisi fisik.
- e. Menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan dan KKN.
- f. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar.
- g. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan dan keterampilan.
- h. Tidak menggunakan waktu, fasilitas, sumber daya dan peralatan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi.

- i. Tidak menggunakan akses, pengetahuan dan jabatannya untuk hal-hal yang merugikan pemerintah daerah dan yang dilarang secara etis.
- j. Tidak menjadi rekanan dari lembaga daerah, baik langsung maupun tidak langsung sepanjang dilarang menurut Peraturan Perundang-undangan.
- k. Memiliki daya juang yang tinggi.
- l. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani.
- m. Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga.
- n. Berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.

8. Etika terhadap sesama pegawai

- a. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan pegawai.
- b. Saling menghormati antar pegawai, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu OPD/unit kerja, antar OPD/unit kerja, maupun antar instansi.
- c. Menghargai perbedaan pendapat.
- d. Menjunjung tinggi harkat dan martabat pegawai.
- e. Menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif dengan sesama pegawai.
- f. Mendukung Korps Pegawai Republik Indonesia dalam memperjuangkan hak-hak ASN.

9. Etika terhadap atasan

- a. Menghargai, menghormati dan mengingatkan atasan apabila menyimpang dari kode etik.
- b. Menyampaikan informasi atau berkomunikasi secara terbuka, jujur kepada atasan.
- c. Memberikan masukan yang bersifat konstruktif.
- d. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan atasan baik dalam bentuk lisan maupun 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. Menolak perintah atasan yang tidak sesuai dan atau melanggar ketentuan, kode etik dan norma-norma.

10. 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 perbedaan pendapat.
- e. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan rekan sejawat baik dalam bentuk lisan maupun tulisan.
- f. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan maupun provokasi terhadap rekan sejawat.

11. 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 motivasi dan mengoptimalkan kemampuan terbaiknya.
- c. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan bawahan baik dalam bentuk lisan maupun tulisan.
- d. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan maupun 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.

12. Etika terhadap masyarakat dan pemohon 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. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi.
- f. Menyosialisasikan program pelayanan perizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat.
- g. Tidak memberikan janji-janji.
- h. Menjadi bagian masyarakat yang peduli.
- i. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- j. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan perizinan untuk kepentingan pribadi atau golongan.
- k. Professional dan tidak menyimpang dari SOP pelayanan perizinan.
- l. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, berkata-kata kasar, pelecehan ataupun provokasi terhadap masyarakat dan pemohon.
- m. Tidak memungut pungli (pungutan liar).
- n. Tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun.

BUPATI BOJONEGORO,



ANNA MU'AWANAH