BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 29 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PERIZINAN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA,

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat dan untuk meningkatkan kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan, perlu Kode Etik Pelaksana Pelayanan Perizinan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelaksana Pelayanan Perizinan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);

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

5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 105 tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 4022);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 86 Tahun 2017 tentang pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Aceh Barat;

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PERIZINAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Barat.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan-kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem, dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat DPMPTSP secara integrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalu satu tempat.
7. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Dinas...

8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan fungsi Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
9. Pelayanan Perizinan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk berupa pemberian legalitas bentuk izin.
10. Pelaksana Pelayanan Perizinan adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau rangkaian tindakan pelaksanaan pelayanan perizinan.

## BAB II
## MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP PENYUSUNAN KODE ETIK

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi aparat pelayanan perizinan agar dapat memberikan pelayanan yang memuaskan masyarakat, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan menjaga martabat, kehormatan dan citra pelaksana pelayanan perizinan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban kepada masyarakat.

### Pasal 4

Kode Etik diterapkan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. kejujuran dan transparansi dalam melakukan hubungan dengan pihak yang berkepentingan dengan menjunjung tinggi ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. kesadaran akan tanggung jawab pada masyarakat, komunitas sekitar, lingkungan hidup dan kehidupan berbangsa dan bernegara;
c. menghargai nilai-nilai luhur kemanusiaan;
d. menjunjung tinggi nilai-nilai keadilan dan ketidak berpihakan dalam melakukan hubungan dengan pemangku kepentingan;
e. selalu siap dan loyal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya selaku aparatur pemerintah dan abdi masyarakat; dan

f. memiliki...

f. memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta berupaya untuk melakukan inovasi demi peningkatan kinerja dan kualitas hasil kerjaan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
a. Landasan Kode Etik; dan
b. Pengawasan dan sanksi.

BAB IV
LANDASAN KODE ETIK

Pasal 6

Kode Etik berlandaskan pada:
a. Sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil dan /atau Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
b. Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
c. Azas-azas pemberian pelayanan perizinan, yang meliputi:
   1. Kepentingan umum;
   2. Kepastian hukum;
   3. Kesamaan hak;
   4. Keseimbangan hak dan kewajiban;
   5. Keprofesionalan;
   6. Partisipatif;
   7. Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
   8. Keterbukaan;
   9. Akuntabilitas;
   10. Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
   11. Ketepatan waktu; dan
   12. Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Pasal 7

Kode Etik meliputi:
a. Nilai-nilai pribadi pelaksana pelayanan perizinan;
b. Etika Terhadap Rekan Kerja dalam pelaksanaan pelayanan perizinan;
c. Etika terhadap Atasan dalam Pelakasanaan pelayanan perizinan;
d. Etika pimpinan terhadap Bawahan dalam Pelakasanaan pelayanan perizinan;
e. Kewajiban pelaksana pelayanan perizinan;
f. Etika dalam bekerja dalam Pelakasanaan pelayanan perizinan;

i. Etika . . .

g. Etika terhadap Tim Pembina dan Tim Teknis dalam Pelakasanaan pelayanan perizinan;
h. Etika terhadap Masyarakat dan Pemohon Perizinan;
i. Etika terhadap media Media Masa;
j. Larangan pelaksana pelayanan perizinan; dan hak pelaksana pelayanan perizinan.

Pasal 8

Nilai-nilai pribadi yang harus dimiliki oleh pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a, meliputi hal-hal sebagai berikut:
a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa;
b. mematuhi segala ketentuan hukum yang berlaku;
c. menjunjung tinggi disiplin, integritas dan profesionalisme serta mematuhi segala peraturan yang berlaku;
d. menempatkan diri sebagai pihak yang melayani, bukan sebagai pihak yg dilayani;
e. bersikap ramah dan hormat dalam memberikan pelayanan, baik pada saat bertatap muka maupun melalui telepon;
f. sanggup bekerja keras sesuai tuntutan pekerjaan;
g. mampu bekerja sama dengan rekan kerja dan taat pada perintah atasan;
h. melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, jujur dan profesional;
i. tidak menggunakan fasilitas kantor semata-mata untuk keperluan pribadi;
j. mengutamakan kepentingan pihak yang dilayani diatas kepentingan pribadi; dan
k. bersikap netral dan tidak memihak;
l. menyadari tugas adalah sebuah amanah untuk dapat memberikan manfaat dan kesejahteraan kepada sesamanya;
m. melaksanakan tugas dengan ikhlas, niat untuk beribadah kepda Allah SWT;
n. Menjaga atau mengangkat harkat, martabat serta nama baik Bangsa dan Negara Indonesia, Pemerintah Aceh, Pemerintah Kabupaten Aceh Barat dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh Barat;
o. mentaatai semua peraturan hukum, ketentuan dan norma-norma yang berlaku dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta perannya;
p. mampu bekerjasama secara kelompok dalam suasana persaingan yang sehat;

q. merencanakan . . .

q. merencanakan dan mempersiapkan secara matang setiap penugasan yang dipercayakan;
r. melaksanakan tugas dan wewenang yang diberikan dengan penuh kesungguhan, ketulusan, dedikasi dan rasa tanggung jawab yang tinggi;
s. membangun komunikasi dan kerjasama yang efektif dengan bawahan, rekan sejawat, atasan ataupun mitra kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
t. mendokumentasikan hasil pelaksanaan tugasnya dengan baik dan teratur;
u. menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnya terkait pelaksanaan tugasnya;
v. Meningkatkan etos kerja guna meningkatkan kualitas kinerja organisasi;
w. patuh dan taat pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang telah ditetapkan;
x. membangun kompetensi serta meningkatkan pengetahuan secara berkelanjutan; dan
y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara ringkas, jelas, objektif dan tepat waktu kepada atasannya.

Pasal 9

Nilai-nilai pribadi yang harus dimiliki oleh pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b yaitu Rekan Kerja, meliputi hal-hal sebagai berikut:
a. belajar menghargai;
b. belajar menghormati;
c. mempunyai sikap mau mengerti;
d. mau memberikan pujian;
e. mau memberikan motivasi;
f. tidak bercanda keterlaluan;
g. jangan pernah menghianati kepercayaan sahabat; dan
h. mematuhi peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Nilai-nilai pribadi atau kode etik yang harus dimiliki oleh pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c yaitu nilai etika terhadap Atasan, meliputi hal-hal sebagai berikut:

a. Mendengarkan . . .

a. mendengarkan setiap pembicaraan atasan dengan seksama dan memperlihatkan keseriusan dalam mendengarkan informasi atau instruksi dari atsan dan menolak perintah atasan yang tidak sesuai dan melanggar ketentuan, kode etik dan norma-norma yang telah diatur dengan peraturan yang berlaku;
b. bertanya dan memberi tanggapan;
c. jaga profesionalisme;
d. menjaga bahasa tubuh dan raut wajah terhadap atasan;
e. selalu menjaga atau mengontrol emosi kepada atasan;
f. jangan menggurui atasan;
g. melaporkan atau memberitahukan atasan jika terjadi suatu masalah.

Pasal 11

Nilai-nilai pribadi atau kode etik yang harus dimiliki oleh pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf d, yaitu etika pimpinan terhadap bawahan, meliputi hal-hal sebagai berikut:
a. menghargai hasil kerja bawahan;
b. kesalahan pada bawahan merupakan tanggungjawab atasan;
c. mengajari tanpa henti dan tidak ragu memberikan ilmu dan atau pengalaman kepda bawahan;
d. peduli terhadap kepentingan dan kesibukan bawahan; dan
e. selalu menjadi panutan dan tepat waktu.

Pasal 12

Kewajiban pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf e, meliputi :
a. menerima dengan baik setiap permohonan layanan;
b. menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian dan kecermatan dalam memeriksa kelengkapan dokumen/rujukan/rekomendasi yang dipersyaratkan dalam pemberian pelayanan;
c. memberitahukan dengan sopan dan profesional apabila terdapat kekurangan dalam hal pengajuan permohonan layanan;

d. menyelesaikan . . .

d. menyelesaikan pelayan dalam tenggang waktu yang telah ditentukan dalam Standar Pelayanan dan Standar Operasional Produser;
e. menyimpan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang diembanya selama dan sesudah menjalankan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 13

Nilai-nilai pribadi atau kode etik yang harus dimiliki oleh pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf f yaitu etika dalam bekerja dalam Pelaksanaan pelayanan perizinan meliputi hal-hal sebagai berikut :
a. Memberikan keteladanan dan panutan yang mencerminkan sikap dan tindakan serta tutur bahasa yang santun;
b. Mendorong memberikan semangat dan memberikan kritik untuk mengingkatkan motivasi dan menoptimalkan kemampuan yang terbaik;
c. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan rekan kerja/kolega baik secara lisan ataupun lisan;
d. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, 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;
h. Memberikan penghargaan atas prestasi dan memberikan sanksi atas kesalahan bawahan.

Pasal 14

Nilai-nilai pribadi atau kode etik yang harus dimiliki oleh pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf g, yaitu Etika terhadap Tim Pembina dan Tim Teknis dalam bekerja dalam Pelakasanaan pelayanan perizinan meliputi hal-hal sebagai berikut:
a. bersikap ramah dan sopan;
b. membangun komunikasi yang efektif guna kelancaran pelaksanaan tugas;
c. memberikan berkas secara otentik, benar dan lengkap kepada 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 demi kelancaran tugas.

Pasal 15 . . .

Pasal 15

Nilai-nilai pribadi atau kode etik yang harus dimiliki oleh pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf h, yaitu Etika Etika terhadap Masyarakat dan Pemohon Perizinan, meliputi hal-hal sebagai berikut:

a. Adil dan tidak deskriminatif;
b. Hormat, ramah dan tidak melecehkan;
c. Bersikap tegas, cermat dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berlarut-larut;
d. Tidak memberikan proses yang berbeli-belit;
e. Tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat;
f. Tidak memberikan informasi yang salah dalam menanggapi permintaan informasi;
g. Mensosialisasikan program pelayanan perizinan secara jelas dan transparan kepda msyarakat;
h. Tidak memberikan janji-janji;
i. Menjaga merahasiakan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
j. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan perizinan untuk kepentingan pribadi atau golongan yang dapat merugikan daerah/negara;
k. Profesional dan tidak menyimpang dari prosedur tetap/standar operasional prosedur dan standar pelayanan; dan
l. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan ataupun provokasi terhadap pemohon.

Pasal 16

Nilai-nilai pribadi atau kode etik yang harus dimiliki oleh pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf i, yaitu, berikut etika terhadap media Media Masa meliputi hal-hal sebagai berikut :

a. Memberikan informasi yan relevan dan berimbang;
b. Memperlakukan insan pers secara wajar;
c. Menindak lajuti kritk-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 luas.

Pasal 17

Hak bagi pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j, meliputi:

a. segala hal yang melekat padanya sebagaimana Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundangan yang berlaku, dan bagi tenaga kontrak/honorer sesuai dengan dengan kontrak/perjanjian antara yang bersangkutan dengan intansi induk;

b. mendapat . . .

b. mendapat uang lembur, apabila ada; dan
c. tambahan penghasilan yang sah sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 18

Larangan bagi pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j, meliputi:

a. meminta sesuatu dari permohon pelayanan di luar yang telah ditentukan;
b. menerima sesuatu dari pemohon pelayanan dengan maksud agar dapat diberikan kemudahan pengurusan mengurus permohonan dan/atau sebagai pengganti untuk menutup kekurangan persyaratan yang telah ditentukan;
c. meminta dan/atau menerima sesuatu dari penerima layanan dengan maksud agar diberi kemudahan dan/atau toleransi kelebihan batasan maksimal yang telah ditentukan;
d. menjanjikan kemudahan pemberian layanan dengan mengharapkan pemberian imbalan;
e. mempersulit pemberian layanan dengan maksud untuk mendapatkan imbalan dari pemohon; dan
f. bertindak diskriminasi terhadap sesama pemohon.

BAB V
PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 12

(1) Pengawasan terhadap pelaksanaan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b, dilakukan oleh atasan langsung pelaksana pelayan perizinan yang bersangkutan;

(2) Pelanggaran terhadap pelaksan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi sesuai dengan tingkatan kesalahan yang dilakukan;

(3) Tingkatan kesalahan dan jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

BAB VI...

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penetapan dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat.

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 30 Juli 2021 M
20 Dzulhijjah 1442 H

BUPATI ACEH BARAT,

RAMLI. MS

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 30 Juli 2021 M
20 Dzulhijjah 1442 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

MARHABAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2021 NOMOR: 29