



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jln. Lintas Tebo – Bungo Km. 12
Komplek Perkantoran Seentak Galah Serengkuh Dayung
Telp. (0744) 21665 Fax. 21666
Email : dpmptspkukm.ukm17@gmail.com Kode Pos : 37571
MUARA TEBO

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO

NOMOR 18 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesadaran seluruh pegawai Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo dalam maka dalam meningkatkan standar perilaku, kompetensi, transparansi dan integritas aparatur serta menjaga integritas pribadi dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya serta untuk menjunjung tinggi prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), perlu diterapkan kode etik bagi pegawai Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo,
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 182. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3909) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3094);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2004 tentang Larangan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Anggota Partai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 440);
11. 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 4450);
12. 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);
13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. 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);
17. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 138);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman dan Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran daerah Kabupaten Tebo Tahun 2017 Nomor 5);

- Memperhatikan : 1. Peraturan Bupati Tebo Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Kode Etik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2018 Nomor 20).
2. Peraturan Bupati Tebo Nomor 61 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2017 Nomor 61);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo sebagaimana tertera dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Kode Etik sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU wajib menjadi pedoman bagi seluruh Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo dalam menjalankan tugas kedinasan, berperilaku terhadap masyarakat, berperilaku terhadap sesama Aparatur Sipil Negara pada umumnya dan Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo pada khususnya, serta berperilaku terhadap diri sendiri;
- KETIGA : Majelis Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo sebagaimana tertera dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Mekanisme Penanganan Pelanggaran Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo sebagaimana tertera dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perubahan apabila diperlukan.

Ditetapkan di : Muara Tebo
Pada tanggal : 01Maret 2019

**Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**



SUHUT S. IP, M. Si

Pembina TK. I

NIP. 19700613 199203 1 004

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO

Nomor : 18 TAHUN 2019
Tanggal : 01 MARET 2019

KODE ETIK PEGAWAI
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO

A. PENGERTIAN

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tebo;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi wewenang daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Tebo;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tebo;
5. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo;
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses mulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu;
8. Penyelenggara PTSP adalah Pejabat Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
9. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan menyelenggarakan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap penerbitan dokumen yang dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat;
10. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo yang selanjutnya disingkat DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
11. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas DPMPTSPKOPUKM adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo;
12. Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo yang selanjutnya disebut Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo adalah semua pejabat/pegawai baik berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) maupun Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo dan pegawai lain yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo;

13. Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo;
14. Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo yang selanjutnya disebut Kode Etik Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo, adalah pedoman tertulis yang mencakup norma-norma perilaku yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo baik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari;
15. Nilai-nilai Dasar Kode Etik 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;
16. Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah tim yang bersifat ad hoc yang terdiri dari Pejabat di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, yang bertugas memeriksa pelanggaran Kode Etik;
17. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan dan/atau tulisan dan/atau perbuatan Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang bertentangan dengan Kode Etik;
18. Terlapor adalah Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
19. Pelapor adalah perorangan maupun kelompok karena hak atau kewajiban berdasarkan Peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.
20. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak PNS yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
21. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap PNS yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
22. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
23. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang sedang dan / telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
24. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.
25. Gatifikasi/Hadiah 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.
26. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi ataupun menjajikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.
27. Intimidasi adalah melakukan tekanan dan atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain.
28. Pemerasan adalah meminta sejumlah imbalan tertentu baik barang, uang maupun jasa dengan sesuatu intimidasi.

29. 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.
30. 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.
31. Minuman Keras adalah semua jenis minuman yang mengandung alkohol dan bisa menimbulkan orang menjadi mabuk dan merusak kesehatan manusia.
32. Narkotika adalah suatu obat atau zat alami maupun sintesis yang dapat menyebabkan turunnya kesadaran, menghilangkan atau mengurangi hilang rasa atau nyeri dan perubahan kesadaran yang menimbulkan ketergantungan akan zat tersebut secara terus menerus.

B. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Keputusan ini terdiri dari :

- a. Maksud dan tujuan
- b. Nilai-nilai dasar bagi ASN
- c. Kode Etik PNS
- d. Majelis Kode Etik
- e. Hak dan Kewajiban Terlapor, Pelapor/Pengadu, dan
- f. Saksi
- g. Sanksi
- h. Keputusan Majelis Kode Etik
- i. Pengendalian dan Pengawasan
- j. Pembiayaan
- k. Kelengkapan Administrasi Penegakan Kode Etik

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud ditetapkan Kode Etik Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo adalah sebagai pedoman dalam berperilaku/Kode Etik bagi Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo.

Kode Etik Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo bertujuan :

- a. Mendorong dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- b. Meningkatkan disiplin dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
- c. untuk menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo melalui penciptaan tata kerja yang baik, transparan dan akuntabel sehingga dapat mendorong peningkatan kinerja serta keharmonisan hubungan antar pribadi baik di dalam maupun di luar lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo;
- d. Meningkatkan kualitas kerja dan perilaku yang professional.
- e. Meningkatkan citra dan kinerja Aparatur Sipil Negara.

D. NILAI-NILAI DASAR KODE ETIK

Nilai-nilai dasar Kode Etik sebagai berikut :

1. **Iman dan Taqwa**, yaitu percaya kepada Tuhan Yang Maha Esa serta melaksanakan setiap ajaran dan meninggalkan hal-hal yang dilarang sesuai agama dan keyakinan/kepercayaan yang dianut.

2. **Integritas**, yaitu bersikap, berperilaku dan bertindak jujur terhadap diri sendiri dan lingkungan, objektif terhadap permasalahan, memiliki komitmen terhadap tujuan dan sasaran, konsisten dalam bersikap dan bertindak, berani dan tegas dalam mengambil keputusan dan resiko kerja, disiplin dan bertanggung jawab.
3. **Profesional**, yaitu berpengetahuan luas, berketrampilan yang tinggi sehingga mampu bekerja sesuai dengan kompetensi, mandiri dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan tugas.
4. **Inovatif**, yaitu kaya akan ide baru dan selalu meningkatkan kemampuan dalam rangka melaksanakan tugas kedinasan.
5. **Transparan**, yaitu setiap pelaksanaan tugas dapat terukur dan dapat dipertanggungjawabkan, serta senantiasa dievaluasi secara berkala dan terbuka untuk semua Pemangku Kepentingan (*stake holder*) DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo.
6. **Produktif**, yaitu mampu bekerja keras dengan orientasi hasil kerja yang sistematis, terarah dan berkualitas sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan.
7. **Kerjasama**, yaitu mampu bekerjasama dalam suatu tim/kelompok untuk kepentingan dan kemajuan DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo.
8. **Ikhlas**, bekerja tanpa pamrih dengan niat yang tulus, tidak sombong, tidak merendahkan pihak lain dan tetap tegas dalam mengambil keputusan.
9. **Religius**, yaitu beryakinan bahwa setiap tindakan yang dilakukan berada dibawah pengawasan Tuhan Yang Maha Esa, tekun melaksanakan ajaran agama, mengawali tindakan selalu didasari dengan niat ibadah, sehingga apa yang dilakukan akan selalu lebih baik secara berkelanjutan.
10. **Kepemimpinan**, yaitu berani menjadi pelopor dan penggerak perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dapat dipercaya untuk mencapai kinerja yang melebihi harapan.

E. MAJELIS KODE ETIK

- a. Dalam rangka pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Kode Etik Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo dibentuk Majelis Kode Etik.
- b. Susunan Majelis Kode Etik terdiri dari :
 - (1) 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota
 - (2) 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota
 - (3) Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota
- c. Anggota Majelis Kode Etik berjumlah ganjil
- d. Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai yang diperiksa karena disangka melanggar Kode Etik.

F. TUGAS DAN KEWAJIBAN MAJELIS KODE ETIK

- a. Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan secara tertulis kepada pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
- b. Apabila pegawai dimaksud tidak memenuhi panggilan, dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu 5 (lima) hari kerja.
- c. Dalam hal Pegawai tidak bersedia memenuhi panggilan kedua dari Majelis Kode Etik tanpa alasan yang sah, dianggap melanggar Kode Etik, sehingga Majelis merekomendasikan agar pegawai yang bersangkutan dikenakan sanksi moral.
- d. Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan membela diri kepada Pegawai yang diduga melanggar Kode Etik.
- e. Pemeriksaan oleh Majelis dilakukan secara tertutup.
- f. Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat.

- g. Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- h. Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak tercapai, Ketua Majelis Kode Etik mengambil keputusan.
- i. Keputusan Majelis untuk pelanggaran Kode Etik bersifat final.
- j. Majelis wajib menyampaikan keputusan Majelis Kode Etik kepada pejabat yang berwenang memberi sanksi moral dengan menggunakan formulir Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan ini.
- k. Dalam hal keputusan Majelis menyangkut sanksi pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, Majelis menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Atasan Langsung Pegawai untuk diteruskan secara hirarki kepada Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin guna pemeriksaan lebih lanjut, sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan ini.
- l. Keputusan Majelis sudah harus disampaikan kepada Pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf j dan k selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal keputusan Majelis.
- m. Apabila berdasarkan pemeriksaan Majelis, Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik terbukti tidak bersalah, Majelis menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung Pegawai yang bersangkutan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal keputusan Majelis.

G. KEWAJIBAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN SANKSI MORAL

Pejabat berwenang memberikan sanksi moral wajib memberikan sanksi moral dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan ini selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya keputusan Majelis.

H. KODE ETIK PEGAWAI DPMPTSPKOPUKM KABUPATEN TEBO

Dalam rangka mewujudkan pelayanan prima, Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo 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 dengan ikhlas, niat untuk beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- c. Melaksanakan tugas yang dipikulnya dengan ikhlas, niat beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- d. Menjaga dan atau mengangkat harkat, martabat, serta nama baik bangsa dan Negara Indonesia serta Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo.
- 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 kersajama 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 operasional prosedur yang telah ditetapkan.
- o. Membangun kompetensi serta meningkatkan pengetahuan secara berkelanjutan.
- p. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan.
- q. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap.
- r. Memiliki daya juang yang tinggi.
- s. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani.
- t. Berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

2. Etika Terhadap Atasan

- a. Menghargai, menghormati dan mengingatkan atasan apabila menyimpang dari Kode Etik.
- b. Menyampaikan informasi atau berkomunikasi secara terbuka dan jujur kepada atasan.
- c. Memberi 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. Melporkan 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/kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan rekan kerja baik dalam bentuk lisan ataupun tulisan.
- f. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan maupun provokasi terhadap rekan sejawat/kolega.

4. Etika Terhadap Bawahan

- a. Memberikan keteladanan dan panutan yang dicerminkan dalam sikap dan tindakan serta tutur bahasan yang santun.

- b. Mendorong, memberikan semangat dan memberikan kritik membangun untuk meningkatkan motivasi dan mengoptimalkan kemampuan terbaiknya.
- c. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan/kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan bawahan baik dalam bentuk lisan ataupun 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.

5. Etika Terhadap Masyarakat dan Pemohon Perizinan atau Pelayanan

- a. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih, dan tidak melecehkan serta tanpa unsur pemaksaan
- b. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif.
- 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 dan nonperizinan secara jelas dan tranparan kepada masyarakat.
- h. Bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat
- i. Tidak memberikan janji-janji.
- j. Menjadi bagian masyarakat yang peduli.
- k. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- l. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan perizinan dan nonperizinan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan Negara.
- m. Profesional dan tidak menyimpang dari prosedur tetap/Standar Operasional Prosedur Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo.
- n. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, berkata-kata kasar, pelecehan ataupun provokasi terhadap masyarakat dan pemohon.

6. Etika Pelayanan

- a. **Disiplin**, dilakukan dengan cara hadir tepat waktu sesuai dengan jam kerja, tertib berpakaian sesuai dengan ketentuan tata cara pakaian dinas, tertib berbicara dalam batas etika dan moralitas serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. **Cepat**, dilakukan dengan cara menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.
- c. **Tegas**, dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

- d. **Sopan**, dilakukan dengan cara tingkah laku yang baik dan berbicara yang wajar sesuai dengan etika dan norma kesopanan pada saat melayani pengguna jasa layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- e. **Ramah dan simpatik**, dilakukan dengan cara berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis dan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- f. **Adil/tidak diskriminatif**, dilakukan dengan cara memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan.
- g. **Terbuka dan jujur**, dilakukan dengan cara memberikan informasi tentang materi, data dan proses pelayanan yang jelas dan benar.
- h. **Loyal**, dilakukan dengan cara melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan.
- i. **Sabar**, dilakukan dengan cara menahan emosi manakala mendengar pernyataan dan perilaku pengguna jasa layanan yang menyinggung perasaan.
- j. **Kepatuhan**, dilakukan dengan cara menyelesaikan keseluruhan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur untuk memenuhi tingkat kepuasan para pengguna jasa layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- k. **Teladan**, dilakukan dengan cara memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- l. **Komunikatif**, dilakukan dengan cara berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- m. **Kreatif**, dilakukan dengan cara melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- n. **Bertanggung jawab**, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. **Objektif**, dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan Perizinan dan Nonperizinan.

7. Etika Terhadap Media Massa

- a. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang.
- b. Memperlakukan insan pers dengan wajar.
- c. Menindaklanjuti kritik-kritik yang membangun.
- d. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Memberikan informasi atau mensosialisasikan program pelayanan perizinan dan nonperizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat.

8. Etika Terhadap Organisasi

- a. Menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan.
- b. Menjunjung tinggi kehormatan institusi dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan.
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- d. Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- e. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan perintah sesuai dengan tata cara dan peraturan yang berlaku.
- f. Tidak menyampaikan dan menyebarkan informasi yang bersifat rahasia baik karena sifat maupun perintahnya kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- g. Menunjukkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, ketulusan dan kewibawaan dalam pelaksanaan tugas untuk tujuan organisasi.
- h. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi.
- i. Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.
- j. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas.
- k. Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja.
- l. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi.
- m. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

G. KEWAJIBAN PEGAWAI DPMPTSPKOPUKM

Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo **wajib** :

- a. mengamalkan perilaku dan tingkah laku sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianut serta bertoleransi terhadap agama lain;
- b. mematuhi segala peraturan perundang-undangan dan kedinasan yang berlaku khususnya yang terkait tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo, Peraturan Disiplin PNS dan Kode Etik Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo;
- c. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, bertanggungjawab dan professional;
- d. memberikan pelayanan dengan cepat, tepat, aman, nyaman dan akuntabel kepada pemangku kepentingan (*stake holder*) sesuai dengan lingkup kewenangan tugas dan tanggungjawabnya;
- e. menjaga data dan/atau dokumen milik DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo dalam bentuk apapun yang menurut sifatnya harus dijaga kerahasiaannya;
- f. bertingkah laku sopan santun terhadap sesama pegawai, atasan dan bawahan sehingga tercipta dan terpelihara suasana kerja yang baik;
- g. menjaga nama baik Koprs Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo;
- h. berpakaian rapi, sopan dan mengenakan tanda pengenal sesuai ketentuan;

H. PERBUATAN YANG DILARANG SEBAGAI PEGAWAI DPMPTSPKOPUKM KABUPATEN TEBO

Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo wajib mematuhi dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dan Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan ini.

Pegawai DPMPTSPKOMUKM Kabupaten Tebo **dilarang** :

- a. Melakukan perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. Melakukan tindakan yang bersifat diskriminatif (SARA) baik melalui sikap, perkataan, perbuatan dan tindakan lainnya yang dapat berakibat merugikan Pemangku Kepentingan (*stake holder*) DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo.
- c. Melakukan kegiatan dengan pihak-pihak secara langsung atau tidak langsung, patut diduga menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas, kewenangan dan posisi sebagai Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo
- d. menerima gratifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 12B Undang-Undang nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

- e. Menerima dan 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.
- f. 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 yang berlaku.
- g. Memanfaatkan fasilitas kantor, barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara tidak sesuai dengan peruntukannya
- h. menyampaikan data dan/atau informasi yang diketahui, didengar dan diperolehnya terkait dengan tugas-tugas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo yang wajib dirahasiakan, kepada pihak lain yang tidak berhak tanpa persetujuan tertulis dari Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo atau pejabat yang ditunjuk.
- i. Menjadi simpatisan dan/atau anggota atau pengurus partai politik.
- j. Membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan/atau mendistribusikan segala bentuk narkoba dan/atau minuman keras dan/atau obat-obatan psikotropika dan/atau barang terlarang lainnya secara ilegal
- k. Melakukan tindakan/perbuatan tertentu dan/atau mendatangi tempat-tempat tertentu yang dapat berkonotasi negatif sehingga merusak citra DPMPTSPKOMUKM Kabupaten Tebo.

I. SANKSI

- a. Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi sesuai Peraturan Bupati Tebo Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Kode Etik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo.
- b. Pejabat yang berwenang memberikan Sanksi Moral adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo.
- c. Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang melanggar Kode Etik dikenakan sanksi berupa :
 - (1) Sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis atau pernyataan penyesalan.
 - (2) Hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dalam hal terjadi pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- d. Pengenaan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (1), disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- e. Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang memuat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan
- f. Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada huruf c, disampaikan oleh Kepala DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo atau pejabat yang ditunjuk dalam ruangan tertutup yang hanya diketahui oleh Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat Pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang bersangkutan.
- g. Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada huruf c, disampaikan oleh Kepala DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo atau Pejabat lain yang ditunjuk melalui :
 - (1) Forum resmi pertemuan Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo
 - (2) Upacara bendera/Apel
 - (3) Papan Pengumuman atau Media Massa
 - (4) Forum lain yang dipandang perlu untuk itu

- h. Dalam hal sanksi moral disampaikan secara tertutup, berlaku sejak tanggal disampaikan oleh Kepala DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo atau Pejabat yang ditunjuk kepada Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang bersangkutan.
- i. Dalam hal sanksi moral disampaikan secara terbuka melalui papan pengumuman atau media massa paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal ditetapkannya Surat Keputusan mengenai sanksi moral.
- j. Dalam hal Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang dikenai sanksi tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral, maka Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang bersangkutan dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut.
- k. Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (1), dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan sanksi moral disampaikan.
- l. Dalam hal Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia mengajukan permohonan maaf secara tertulis atau membuat pernyataan penyesalan, dapat dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.
- m. Tenaga kontrak DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang melanggar Kode Etik dikenakan sanksi berupa :
 - (1) Teguran Lisan
 - (2) Teguran Tertulis
 - (3) Pernyataan Tidak Puas
 - (4) Pemberhentian Sepihak
- n. Kepala DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo dapat mengusulkan untuk mengalih tugaskan Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang melanggar Kode Etik dari lingkungan DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo.

J. PROSEDUR PENYAMPAIAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

- a. Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik diperoleh dari :
 - (1) Pengaduan tertulis
 - (2) Website DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo atau website Pemerintah Daerah Kabupaten Tebo.
 - (3) Temuan dari Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo.
- b. Setiap orang atau pemangku kepentingan (*stake holder*) yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat menyampaikan pengaduan secara tertulis kepada atasan pegawai yang melakukan pelanggaran.
- c. Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti dan identitas pelapor.
- d. Atasan Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang menerima pengaduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- e. Dalam melakukan penelitian atas pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran Kode Etik, atas dari Pegawai yang melakukan pelanggaran secara berjenjang wajib meneruskan kepada Pejabat Kepegawaian yang berwenang membentuk Majelis Kode Etik.
- f. Atasan Pegawai DPMPTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf c dan d dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik dan dikenakan sanksi moral.

K. REHABILITASI

- a. Pegawai DPMPSTSPKOPUKM Kabupaten Tebo yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik harus direhabilitasi nama baiknya.
- b. Rehabilitasi sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan keputusan Kepala DPMPSTSPKOPUKM Kabupaten Tebo.

Ditetapkan di : Muara Tebo
Pada tanggal : 01 Maret 2019

**Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**



SUHUT, S. IP, M. Si
Pembina TK. I
NIP. 19700613 199203 1 004

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO
Nomor : 18 TAHUN 2019
Tanggal : 01 MARET 2019

Contoh Format Laporan Pengaduan Lisan

LAPORAN/PENGADUAN LISAN

Nomor :

IDENTITAS PELAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS SAKSI

1. Nama :
 Alamat :
2. Nama :
 Alamat :

ISI LAPORAN

.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

Pegawai Penerima Laporan

Muara Tebo,
Pelapor

.....

.....

**Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**



SUHUT, S. IP, M. Si
Pembina TK. I
NIP. 19700613 199203 1 004

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO
Nomor : 18 TAHUN 2019
Tanggal : 01 MARET 2019

Contoh Format Laporan Pengaduan Tertulis

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

Nomor :

IDENTITAS PELAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS SAKSI

1. Nama :
 Alamat :
2. Nama :
 Alamat :

ISI LAPORAN

.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

Pegawai Penerima Laporan

Muara Tebo,
Pelapor

.....

.....



**Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**

SUHUT, S. IP, M. Si
Pembina TK. I
NIP. 19700613 199203 1 004

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO

Nomor : 18 TAHUN 2019
Tanggal : 01 MARET 2019

Contoh Format Surat Pemanggilan

SURAT PANGGILAN

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Pada :

Hari, Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik berupa
Demikian untuk dilaksanakan.

Muara Tebo,

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO

(Nama)
(Pangkat, Gol)
(NIP)

**Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**



SUHUT, S. IP, M. Si

Pembina TK. I

NIP. 19700613 199203 1 004

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO
Nomor : 18 TAHUN 2019
Tanggal : 01 MARET 2019

Contoh Format Surat Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik

(KOP SURAT/NOTA DINAS)

Muara Tebo,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik

Kepada Yth. (Bapak/Ibu Kepala Perangkat Daerah)
di

- Rujukan :
Laporan/Pengaduan nomor :
- Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut diatas, kami berpendapat bahwa :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
- Berdasarkan ketentuan huruf dalam Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo tentang Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo, diusulkan pembentukan Majelis kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
- Demikian untuk menjadi periksa.


(Pejabat yang membidangi
urusan kepegawaian)

(Nama)
(Pangkat, Gol)
(NIP)

Tembusan :

-
-

**Pt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**



SUHUT, S. IP, M. Si
Pembina TK. I
NIP. 19700613 199203 1 004

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO
Nomor : 18 TAHUN 2019
Tanggal : 01 MARET 2019

Contoh Format Keputusan Pembentukan Majelis Kode Etik

(KOP SURAT)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO

NOMOR TAHUN

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan huruf Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo tentang Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo perlu membentuk Majelis Kode Etik;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo;

Mengingat : a. Undang-Undang Nomor Tahun Tentang;
b.;
c. Dst

Memperhatikan : a. Laporan/pengaduan nomor;
b. Surat/Nota Dinas nomor tanggal Perihal Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik;
c. Dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Majelis sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU adalah :
a. Melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;

- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada pejabat yang berwenang;
- c. menyampaikan putusan sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang.

KETIGA : Dalam melaksanakan Tugas Majelis sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA, Majelis berwenang untuk :

- a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- b. menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

KEEMPAT : Majelis sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU melaksanakan kewajiban tersebut sesuai dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo Nomor Tahun tentang Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Muara Tebo
 Pada Tanggal :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
 USAHA KECIL DAN MENENGAH
 KABUPATEN TEBO

(Nama)
 (Pangkat, Gol)
 (NIP)

Salinan disampaikan kepada Yth.

1.
2.

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo

Nomor :
Tanggal :
Tentang :

SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO

NO	NAMA/NIP	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM MAJELIS	KETERANGAN
				Ketua merangkap anggota
				Sekretaris merangkap anggota
				Anggota
				Anggota
				Anggota
				Anggota
				Anggota

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO

(Nama)
(Pangkat, Gol)
(NIP)

**Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**



SUHUT, S. IP, M. Si
Pembina TK. I
NIP. 19700613 199203 1 004

LAMPIRAN VII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO

Nomor : 18 TAHUN 2019
Tanggal : 01 MARET 2019

Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan

(KOP SURAT)
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun saya/Majelis :

- 1. Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan : Ketua
- 2. Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan : Sekretaris
- 3. Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan : Anggota
- 4. Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan : Anggota
- 5. Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan : Anggota

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/ Surat Perintah telah melakukan pemeriksaan terhadap :

- Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik ketentuan

- 1. Pertanyaan :
- Jawaban :
- 2. Pertanyaan :
- Jawaban :
- 3. dst.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Diperiksa

Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

Catatan :

Majelis Kode Etik

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Ketua
Tanda Tangan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan : Sekretaris
Tanda Tangan :
3. dst.

**Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**



SUHUT, S. IP, M. Si

Pembina TK. I

NIP. 19700613 199203 1 004

LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO
Nomor : 18 TAHUN 2019
Tanggal : 01 MARET 2019

Contoh Format Penyampaian Rekomendasi Majelis

Kepada Yth.

RAHASIA

**REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO**

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:
Pada hari ini tanggal Majelis Kode Etik telah memeriksa Saudara:
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti *) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan berupa Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari tanggal, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa Pegawai yang bersangkutan untuk :

- a. dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka karena melanggar ketentuan yaitu
- b. dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pegawai yang bersangkutan.
3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang -undangan.

*) coret yang tidak perlu

Muara Tebo,

KETUA

NAMA
NIP.

SEKRETARIS

NAMA
NIP.



**Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**

**SUHUT, S. IP, M. Si
Pembina TK. I
NIP. 19700613 199203 1 004**

LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO
Nomor : 18 TAHUN 2019
Tanggal : 01 MARET 2019

Contoh Format Keputusan Sanksi Moral

(KOP SURAT)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO,

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo nomor tanggal Telah dibentuk Majelis Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode Etik yang dilakukan oleh Saudara NIP Jabatan Unit Kerja;
- b. bahwa Rekomendasi Majelis Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal, pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo tanggal, Saudara terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan dan memutuskan untuk
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral kepada Saudara yang berupa pernyataan tertutup/terbuka *);
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun Tentang
- c. Dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menyatakan Saudara :
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Terbukti melanggar Kode Etik PNS dan /atau Kode Etik Pegawai sebagaimana ditentukan dalam huruf berupa

KEDUA
KETIGA

- : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Muara Tebo
Pada Tanggal :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO

(Nama)
(Pangkat, Gol)
(NIP)

Salinan disampaikan kepada Yth.

1.
2.

*) coret yang tidak perlu



**Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**

SUHUT, S. IP, M. Si
Pembina TK. I

NIP. 19700613 199203 1 004

LAMPIRAN X : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO
Nomor : 18 TAHUN 2019
Tanggal : 01 MARET 2019

Contoh Format Penyampaian Sanksi Moral

**BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA**

Pada hari ini tanggal bulan tahun saya:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

telah menyampaikan Keputusan Nomor tanggal tentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara Tertutup/Terbuka yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal bulan tahun..... tempat.....dalam acara penjatuhan sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka/tertutup *) kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Demikian Berita Acara Penyampaian Secara Tertutup/Terbuka *) ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :

Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Yang menyerahkan :

Nama :
NIP :
Tanda tangan :

**Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**



SUHUT, S. IP, M. Si
Pembina TK. I

NIP. 19700613 199203 1 004