



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU DAN PERINDUSTRIAN

Jln. Mohd. Syafe'i No. 10 Pariaman Telp. 0751-4784539

website : www.perizinan.padangpariamankab.go.id - e-mail : dpmptp.pdprm@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
PELAYANAN TEREPADU DAN PERINDUSTRIAN
NOMOR 32/KEP/DPMPTP/2017

TENTANG

KODE ETIK DAN PERILAKU PELAYANAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa pelayanan publik adalah kegiatan atau serangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kegiatan pelayanan bagi masyarakat Kabupaten Padang Pariaman atas barang, jasa dan atau pelayanan administratif yang disediakan oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian perlu menetapkan Kode Etik dan Perilaku Pelayanan sebagai wujud komitmen Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian untuk terus meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman tentang Kode Etik dan Perilaku Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman Di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 67 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. 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 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu di Daerah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelaksana Instansi Pemerintah;
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/118/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Pengaduan Masyarakat;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 04 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Dibidang Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal;

MEMUTUSKAN ;

- Menetapkan :
- KESATU : Kode Etik dan Perilaku Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman sebagaimana terlampir yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kode Etik dan Perilaku Pelayanan ini menjadi acuan bagi seluruh aparatur Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- KETIGA : Kode Etik dan Perilaku Pelayanan yang dimaksud pada Diktum KEDUA mencakup;
- A. Nilai Dasar
 - B. Kode Etik
 - C. Kewajiban Pelayan Publik
 - D. Larangan
 - E. Penegakan Terhadap Pelanggaran Kode Etik
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 20 November 2017

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
PELAYANAN TERPADU DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,



HENDRA ASWARA, S.STP., MM
NIP. 19810926 199912 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Sdr. Inspektur Kabupaten Padang Pariaman.
2. Sdr. Kabag Organisasi dan RB Kabupaten Padang Pariaman di Parit Malintang.
3. Arsip

LAMPIRAN I :
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU DAN
PERINDUSTRIAN PADANG PARIAMAN
NOMOR 32/KEP/DPMPTP/2017
TANGGAL 20 NOVEMBER 2017
TENTANG

KODE ETIK DAN PERILAKU PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN
TERPADU DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN

A. NILAI-NILAI DASAR

Seluruh jajaran pegawai Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman memiliki nilai-nilai luhur sebagai berikut:

1. Iman dan Taqwa:
Percaya Kepada Tuhan Yang Maha Esa serta melaksanakan setiap ajaran dan meninggalkan hal-hal yang dilarang sesuai agama dan keyakinan/kepercayaan yang dianutnya.
2. Integritas:
Keberanian moral untuk menyatakan kebenaran, kesalahan, bertindak dengan benar, tidak menutupi permasalahan, bersikap jujur, objektif, disiplin, tegas, independen dan konsisten dalam setiap ucapan tindakan, perbuatan dan pengambilan keputusan disiplin, serta tanggung jawab atas tugas yang diembannya.
3. Profesional:
Bekerja sesuai keahlian, kemampuan dan kompetensinya, bersungguh-sungguh, sikap kehati-hatian serta senantiasa meningkatkan kapabilitas.
4. Ikhlas:
Bekerja tanpa pamrih dengan niat yang tulus, tidak sombong, tidak merendahkan pihak lain dan tetap tegas dalam mengambil keputusan.
5. Kerjasama:
Mampu bekerja dalam suatu tim/kelompok untuk kepentingan dan kemajuan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman.
6. Transparan:
Setiap pelaksanaan tugas dapat diukur, dipertanggungjawabkan, dievaluasi secara berkala dan terbuka untuk semua *Stakeholder*.
7. Empati:
Berusaha untuk dapat memahami perasaan rekan kerja dan/atau mitra kerja.
8. Inovasi:
Kaya akan ide-ide dengan senantiasa meningkatkan kapabilitas untuk menghasilkan produk-produk layanan.
9. Produktifitas:
Mampu bekerja keras dengan menggunakan sumberdaya yang tersedia secara efektif dan efisien, berorientasi terhadap hasil kerja, terarah dan berkualitas, bekerja sesuai standar kinerja dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. KODE ETIK

Untuk dapat mewujudkan komitmen Pelayanan Prima Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian terhadap Masyarakat maka Pegawai Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman harus memiliki etika perilaku sebagai berikut:

1. Etika Terhadap Diri Sendiri
Setiap pegawai wajib:
 - a. Menyadari bahwa tujuan dari penciptaan manusia adalah untuk beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Menyadari

- b. Menyadari bahwa tugas yang dipikulnya adalah sebuah amanah untuk dapat memberikan manfaat dan kesejahteraan kepada sesamanya;
- c. Melaksanakan tugas yang dipikulnya dengan ikhlas, niat untuk beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- d. Menjaga dan atau mengangkat harkat, martabat, serta nama baik bangsa dan Negara Indonesia, serta Dinas Pelayanan Perizinan Padang Pariaman;
- e. Mentaati semua peraturan hukum, ketentuan, dan norma-norma yang berlaku dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan perannya;
- f. Mampu bekerjasama secara kelompok dalam suasana persaingan yang sehat;
- g. Merencanakan dan mempersiapkan secara matang setiap penugasan yang dipercayakan;
- h. Melaksanakan tugas dan wewenang yang diberikan dengan penuh kesungguhan, ketulusan, dedikasi dan rasa tanggung jawab yang tinggi;
- i. Membangun komunikasi dan kerjasama yang efektif dengan bawahan, diantara rekan sejawat, atasan maupun mitra kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas yang dipercayakan secara ringkas, jelas, objektif dan tepat waktu;
- k. Mendokumentasikan hasil pelaksanaan tugasnya;
- l. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnya terkait pelaksanaan tugasnya;
- m. Senantiasa membangun dan meningkatkan etos kerja guna meningkatkan kualitas kinerja Organisasi;
- n. Patuh dan taat pada prosedur, standar operasional prosedur yang ditetapkan;
- o. Membangun kompetensi serta meningkatkan pengetahuan secara berkelanjutan;

2. Etika Terhadap Atasan;

Dalam bekerja dan berorganisasi, setiap pegawai wajib:

- a. Menghargai, menghormati, dan mengingatkan atasan apabila menyimpang dari kode etik;
- b. Menyampaikan informasi atau berkomunikasi secara terbuka secara jujur kepada atasan;
- c. Memberikan masukan yang bersifat konstruktif dalam proses pemecahan masalah/ pengambilan keputusan, bersikap lugas, ramah dan santun;
- d. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan/kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan atasan baik dalam bentuk lisan ataupun tulisan;
- e. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan maupun provokasi terhadap atasan;
- f. Meminta dan atau menerima saran masukan, dan kritik dari atasan untuk kemajuan organisasi;
- g. Melaporkan kondisi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan atau mengganggu independensi dalam pelaksanaan tugas;
- h. Menolak perintah atasan yang tidak sesuai dan atau melanggar ketentuan, kode etik dan norma-norma.

3. Etika Terhadap Rekan Sejawat.

Dalam bekerja dan berorganisasi tiap pegawai wajib:

- 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

- e. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud mefitnah dan menjatuhkan rekan kerja/kolega baik secara lisan ataupun tulisan;
- f. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/kolega.

4. Etika Terhadap Bawahan.

Dalam berkerja dan berorganisasi setiap pegawai wajib:

- 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, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud mefitnah dan menjatuhkan rekan kerja/kolega baik secara lisan ataupun tulisan;
- d. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/kolega;
- e. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menyampaikan masukan, dan kritik untuk kemajuan organisasi;
- f. Menghargai pendapat, masukan dan kritik yang disampaikan bawahan;
- g. Memberikan arahan dalam proses pemecahan masalah secara transparan (tertulis);
- h. Memberikan penghargaan atas prestasi bawahan dan memberikan sanksi atas kesalahan bawahan.

5. Etika Terhadap Tim Pembina dan Tim Teknis.

Dalam berkerja dan berorganisasi setiap pegawai wajib:

- a. Bersikap ramah dan sopan;
- b. Membangun komunikasi yang efektif guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Memberikan berkas secara otentik, benar dan lengkap kepada Tim Pembina/Tim teknis setelah melalui tahapan pemeriksaan Persyaratan sesuai SOP DPMPTP;
- d. Tidak menunda-nunda atau lalai terhadap berkas yang telah lengkap untuk dibuat berita acara oleh Tim Teknis;
- e. Memberikan kesempatan kepada tim teknis sebagai mitra kerja untuk menyampaikan pendapat, masukan dan kritikan untuk kelancaran tugas;
- f. Menghargai pendapat dari mitra kerja;
- g. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/kolega;

6. Etika Terhadap Masyarakat dan Pemohon Perizinan.

Dalam bekerja berorganisasi setiap pegawai wajib:

- a. Adil dan tidak diskriminatif;
- b. Hormat, ramah dan tidak melecehkan;
- c. Bersikap tegas, cermat dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berlarut-larut;
- d. Tidak memberikan proses yang berbelit-belit;
- e. Tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat;
- f. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi;
- g. Mensosialisasikan program Pelayanan Perizinan secara jelas dan transparan kepada masyarakat;
- h. Tidak memberikan janji-janji;
- i. Menjadi bagian masyarakat yang peduli;
- j. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

k. Tidak menggunakan

- k. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan perizinan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan Negara;
- l. Professional dan tidak menyimpang dari prosedur tetap/Standar Operasional Prosedur Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman;
- m. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap masyarakat dan pemohon.

7. Etika Terhadap Media Masa.

Dalam berkerja dan berorganisasi setiap pegawai wajib:

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

C. KEWAJIBAN PELAYAN PUBLIK

Pelayan Publik wajib:

1. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
 - a. Kewajiban:
 - (1) Melayani dengan ELOK;
 - E : Efisien
 - L : Lancar
 - O : Optimal
 - K : Konsisten
 - (2) Memberi pelayanan yang ramah, sopan dan santun tanpa membedakan pemohon dan memegang teguh prinsip pelayanan prima;
 - (3) Mentaati segala peraturan yang berlaku dan tidak menerima suap, menolak perbuatan korupsi serta tindakan yang melanggar dan melawan hukum;
 - (4) Memberi kenyamanan, keamanan dan kepastian kepada setiap pemohon demi mewujudkan pelayanan prima;
 - (5) Mendukung sepenuh hati serta bekerja giat dalam mendukung visi dan misi Kabupaten Padang Pariaman;
 - (6) Melakukan tugas sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.
 - b. Sikap:
 - (1) Berdiri dengan sikap tangan salam didepan dada dengan prinsip 3S (Senyum, Salam, Sapa);
 - (2) Senyum dengan ikhlas (2 cm ke kiri, 2 cm ke kanan);
 - (3) Ucapan salam selamat pagi/selamat siang/selamat sore kemudian memanggil nama yang bersangkutan;
 - (4) Kenalkan diri secara singkat dan tanyakan keperluan.;
 - (5) Ucapkan terima kasih secara sopan dan tersenyum.
2. Menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
3. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsif, transparan, dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara;
5. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;

7. Terbuka untuk

7. Terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
8. Proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
9. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
10. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
11. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
12. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayanan publik;
13. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;

D. LARANGAN

Selain kewajiban untuk menjunjung nilai-nilai luhur, setiap pegawai tidak diperkenankan/dilarang:

1. Pertentangan Kepentingan.

Setiap pegawai tidak diperkenankan:

- a. Bekerja untuk kepentingan pihak lain dan atau unit organisasi lain tanpa izin dan dalam jam kerja DPMPTP Kabupaten Padang Pariaman;
- b. Melakukan kegiatan dan/aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pegawai Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman.

2. Hadiah/Imbalan/Suap.

Setiap pegawai dan keluarga tidak diperkenankan/dilarang:

- a. Menerima hadiah atau fasilitas berupa perjalanan dan/atau akomodasi dari mitra kerja dan/atau pihak lain yang dapat mempengaruhi simpulan, pendapat, opini dan pengambilan keputusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Menerima dan/atau memberikan sesuatu kepada mitra kerja dan/atau pihak-pihak tertentu yang berindikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- c. Menerima fasilitas dan Pelayanan dari mitra kerja dan/atau dari pihak lain, kecuali untuk penugasan berdasarkan permintaan mitra yang menjadi beban mitra kerja sesuai ketentuan berlaku.
- d. Menggunakan fasilitas asset kantor dan/atau mitra kerja untuk kepentingan pribadi dan/atau golongan/kelompok tertentu.
- e. Kerahasiaan Informasi:

Setiap pegawai dilarang:

- (1) Mempergunakan seluruh informasi internal Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin kepala Dinas;
- (2) Menyampaikan informasi /data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman kecuali untuk kepentingan Pemeriksaan, Penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan yang berlaku.

f. Kontribusi dan Aktifitas Politik:

Setiap pegawai dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/aktivitas Politik

g. Lain-lain

Setiap Pegawai dilarang:

- (1) Melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan Citra Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman; (contoh : asusila dan Kriminal);
- (2) Mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif yang dapat merusak Citra Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman.

E. PENEKAKAN

E. PENAGAKAN TERHADAP PELANGGARAN KODE ETIK

1. Dalam rangka penegakan dan pengawasan implementasi kode etik perlu dibentuk Tim Penegakan Kode Etik.
2. Tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - 1 (satu) Orang Ketua Merangkap Anggota.
 - 1 (satu) Orang Sekretaris merangkap Anggota.
 - 3 (tiga) Orang Anggota.

Atau penegakan dan pengawasan kode etik ini dilakukan oleh tim Pertimbangan Pelaksanaan Hukuman Disiplin Peraturan Pemerintah;

3. Tim Penegakan dan pengawasan Kode Etik dipilih oleh pegawai dan ditetapkan oleh Kepala Dinas untuk jangka waktu 2 (dua) tahun;
4. Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik dan pedoman perilaku dikenakan sanksi secara tegas yang diterapkan tanpa teloransi;
5. Sanksi yang dikenakan dapat berupa sanksi moral yang dapat dibuat secara tertulis dan/atau pernyataan baik secara tertutup atau terbuka dari pejabat yang berwenang;
6. Dalam pengenaan sanksi moral harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan dan apabila tidak terbukti;
7. Selain pengenaan sanksi moral, pelanggaran terhadap kode etik dapat dikenakan tindakan administrasi sesuai rekomendasi tim penegakan dan pengawasan kode etik;
8. Pengenaan sanksi dilakukan setelah tim penegakan dan pengawasan kode etik melakukan pemeriksaan dan klarifikasi terhadap pegawai/oknum yang diduga melakukan pelanggaran;
9. Pegawai/oknum yang diduga melakukan pelanggaran kode etik diberikan kesempatan untuk melakukan klarifikasi dan pembelaan diri;
10. Pengambilan keputusan pengenaan sanksi dilakukan secara musyawarah mufakat diantara anggota tim penegakan dan pengawasan kode etik;
11. Dalam hal keputusan secara musyawarah mufakat tidak tercapai keputusan diambil melalui mekanisme suara terbanyak;
12. Tim penegakan dan pengawasan kode etik menyampaikan keputusan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Padang Pariaman sebagai dasar pengenaan sanksi moral dan sanksi lainnya;
13. Pegawai yang mengetahui adanya pelanggaran kode etik oleh pegawai lainnya wajib melaporkan kepada Tim Penegakan dan Pengawasan Kode Etik atau melalui Kotak Pengaduan yang disediakan;
14. Mitra Kerja dan masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran kode etik oleh pegawai wajib melaporkan kepada Tim Penegak Kode Etik atau melalui kotak pengaduan yang disediakan.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
PELAYANAN TERPADU DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,



HENDRA ASWARA, S.STP., MM
NIP. 19810926 199912 1 001