



# BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 29 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI DINAS PENANAMAN MODAL

DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan ketentuan pasal 49 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	1 Jg.



4. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayananana Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 1956);
9. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2011 Nomor 20) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 5);

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	J.



10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MUSI RAWAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas yang memiliki tugas pokok dan fungsi melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berkaitan dengan penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan di Kabupaten Musi Rawas.
5. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya di singkat PPTSP adalah penyelenggaraan suatu perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam suatu tempat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.

PARAF KOORDINASI	
	7

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	JK.

7. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan/ atau Tenaga Kontrak Daerah yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.
8. Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh Pegawai.
9. Kode Etik Pegawai adalah aturan perilaku yang diberlakukan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas yang senantiasa harus dipatuhi oleh seluruh Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.
10. Atribut adalah tanda-tanda yang melengkapi pakaian dinas yang dikenakan oleh Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.
11. Hadiah/ gratifikasi 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.
12. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.
13. Intimidasi adalah melakukan tindakan menakut-nakuti atau tekanan dan atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain dengan cara melawan hukum.
14. Pelecehan adalah melakukan tindakan atau ucapan terkait SARA (Suku, Agama, Ras dan Antar Golongan), Gender, Rahasia Pribadi, Kondisi Fisik dan Kejiwaan seperti Kecacatan.

PARAF KOORDINASI	
	7

PARAF KOORDINASI	
	4
KADAG HUKUM	K



15. Pemerasan adalah perbuatan yang dilakukan untuk tujuan menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa orang lain dengan kekerasan atau ancaman kekerasan, untuk memberikan sesuatu barang, yang seluruhnya atau sebagian milik orang lain atau supaya memberikan hutang maupun menghapus piutang, diancam, kerana pemerasan.
16. Minuman Keras adalah semua jenis minuman yang mengandung alkohol atau menyebabkan suasana dalam bekerja/ masyarakat berubah dari suasana normal, menurunkan kesadaran manusia dan atau mengancam nyawa manusia.
17. Provokasi adalah memanfaatkan posisi atau jabatan untuk menghasut, membangkitkan dan atau memancing atasan, bawahan, rekan kerja/ kolega untuk melakukan sesuatu dengan cara melawan hukum yang menyimpang dari tujuan dan kepentingan organisasi.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Bagian Kesatu  
Maksud  
Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah agar Pegawai dalam melaksanakan tugas pelayanan mengacu pada perilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga martabat/kehormatan dan kredibilitas DPMPTSP serta menghindarkan segala bentuk benturan kepentingan dalam mewujudkan DPMPTSP yang *good governance dan clean governance*.

PARAF KOORDINASI	
	27

PARAF KOORDINASI	
5	K.
KABAG HUKUM	

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan disusunnya Kode Etik Pegawai adalah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik dilingkungan DPMPTSP.

BAB III

KODE ETIK PELAYAN PUBLIK

Pasal 4

Kode Etik Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Bupati ini berlaku bagi seluruh Pegawai DPMPTSP.

Pasal 5

- (1) Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi :
- a. disiplin;
  - b. cepat;
  - c. tegas;
  - d. sopan;
  - e. ramah dan simpatik;
  - f. adil/ tidak diskriminatif;
  - g. terbuka dan jujur;
  - h. loyal;
  - i. sabar;
  - j. Kepatuhan;
  - k. teladan;
  - l. komunikatif;
  - m. kreatif;
  - n. bertanggung jawab; dan
  - o. obyektif.

PARAF KOORDINASI	
	<i>7</i>

PARAF KOORDINASI	
	<i>6</i>
KABAG HUKUM	<i>8.</i>



- (2) Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 moral serta tidak melanggar ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan cara menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggungjawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.
- (4) Tegass sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (5) Sopan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d 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 non perizinan.
- (6) Ramah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan cara berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis dan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (7) Adil/ tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dilakukan dengan cara memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan.
- (8) Terbuka dan jujur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilakukan dengan cara memberikan informasi tentang materi, data dan proses pelayanan yang jelas dan benar.

PARAF KOORDINASI	
	<i>y</i>

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>JK</i>



- (9) Loyal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan dengan cara melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan.
- (10) Sabar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dilakukan dengan cara menahan emosi apabila muncul pernyataan dan atau perilaku pengguna jasa layanan publik yang dapat menyinggung perasaan dan atau menciptakan kenyamanan dalam melaksanakan pelayanan publik.
- (11) Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j 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 non perizinan.
- (12) Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k dilakukan dengan cara memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan perizinan dan non perizinan.
- (13) Komunikatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dilakukan dengan cara berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (14) Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m dilakukan dengan cara melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (15) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (16) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan perizinan dan non perizinan.





Pasal 6

Setiap Pegawai DPMPTSP wajib menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 7

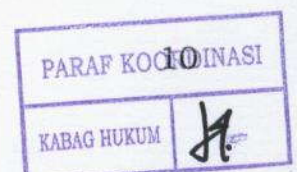
- (1) Selain menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), setiap Pegawai DPMPTSP tidak diperkenankan atau dilarang :
- a. melakukan kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan umum;
  - b. menerima hadiah/ imbalan/ suap;
  - c. menerima fasilitas dan pelayanan dari pihak lain;
  - d. membocorkan kerahasiaan informasi kepada pihak lain tanpa persetujuan pejabat berwenang;
  - e. berkontribusi dan/atau terlibat dalam aktifitas partai politik;
  - f. melakukan tindakan/perbuatan yang mencemarkan nama baik dan citra DPMPTSP.
- (2) Kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, setiap Pegawai DPMPTSP tidak diperkenankan/ dilarang :
- a. bekerja untuk kepentingan pihak lain dan/ atau unit organisasi lain tanpa izin pejabat berwenang;
  - b. melakukan kegiatan dan/atau aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai Pegawai DPMPTSP.
- (3) Hadiah/Imbalan/Suap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, setiap pegawai dan keluarga tidak diperkenankan dan 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;

PARAF KOORDINASI	
	3

PARAF KOORDINASI	
	9
KADAG HUKUM	J.



- b. menerima dan atau memberikan sesuatu kepada mitra kerja dan/atau pihak-pihak tertentu yang berindikasi korupsi, kolusi dan nepotisme.
- (4) Fasilitas dan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, setiap pegawai dan keluarganya dilarang menerima fasilitas dan pelayanan dari mitra kerja dan/atau dari pihak lain, kecuali untuk penugasan berdasarkan permintaan mitra yang menjadi beban mitra kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Kerahasiaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, setiap pegawai dilarang :
- a. mempergunakan seluruh informasi internal DPMPTSP untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala DPMPTSP;
  - b. menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala DPMPTSP kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (6) Kontribusi dan aktifitas politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, setiap pegawai dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/aktivitas parta politik.
- (7) Tindakan/perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, setiap pegawai dilarang :
- a. melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra DPMPTSP seperti asusila dan/atau kriminal dan/atau perbuatan lain sejenis;
  - b. mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif dan dapat merusak citra DPMPTSP;
  - c. memberitakan dan/atau mengupload pernyataan tertentu ke media sosial yang dapat merusak citra DPMPTSP;





d. bertemu/berhubungan langsung dengan pemohon, kecuali petugas *front office* dengan petugas di ruang konsultasi.

BAB IV  
MAJELIS KODE ETIK

Pasal 8

- (1) Setiap penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik pelayanan dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Majelis Kode Etik bersifat *add hoc*.
- (4) Format Keputusan Kepala Dinas tentang pembentukan Majelis Kode Etik dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan berjumlah gasal/ganjil terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota, yaitu pejabat Kepala DPMPTSP;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota, yaitu pejabat administrator;
  - c. anggota, yaitu pejabat eselon IV/pengawas.
- (2) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan pangkat yang diperiksa.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat terpenuhi dari DPMPTSP, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat melibatkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan dari Inspektorat Daerah.

Pasal 10

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. menyediakan dan mempersiapkan tata cara sidang;

PARAF KOORDINASI	
	7

11 PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	Jg.

- b. menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;
- c. melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pegawai DPMPTSP;
- d. menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik setelah mempertimbangkan kesaksian, alat bukti dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang Majelis Kode Etik;
- e. dapat meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti; dan
- f. membuat dan menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi dan/atau tindakan administratif kepada pejabat berwenang.

**BAB V**  
**MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK**

**Bagian Kesatu**  
**Penangan Laporan**

**Pasal 11**

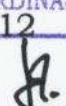
Pegawai DPMPTSP dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis Kode Etik, jika :

- a. melakukan pelanggaran Kode Etik; dan/atau
- b. sebagai terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik.

**Pasal 12**

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai DPMPTSP dapat melaporkan kepada Kepala DPMPTSP atau pimpinan unit kerja pegawai yang bersangkutan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis dengan bukti yang diperlukan dan disertai dengan identitas yang jelas dari pelapor.

PARAF KOORDINASI	
	

PARAF KOORDINASI	
	



- (3) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala DPMPTSP atau atasan langsung melakukan pemeriksaan pendahuluan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduga kuat bahwa perbuatan terlapor melanggar Kode Etik, Kepala DPMPTSP membentuk Majelis Kode Etik.
- (5) Kepala DPMPTSP dan/atau kepala unit kerja dan/atau Majelis Kode Etik wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk kepentingan pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik.

#### Bagian Kedua

#### Pemanggilan

#### Pasal 13

- (1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan terhadap setiap Pegawai DPMPTSP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Format pemanggilan terhadap pegawai DPMPTSP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

- (1) Majelis Kode Etik melaksanakan sidang paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak dimulainya sidang.
- (2) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah.

PARAF KOORDINASI	
	<i>y.</i>

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	13 <i>J.</i>

Bagian Ketiga

Pemeriksaan

Pasal 15

- (1) Pegawai DPMPTSP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dalam sidang tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh :
  - a. Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan; dan
  - b. Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik dapat meminta keterangan dari pihak lain di dalam persidangan, untuk menguji kekuatan alat bukti.

Pasal 16

- (1) Pegawai DPMPTSP yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 wajib mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Pegawai DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak merespon dan/atau tidak bersedia menjawab pertanyaan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang disangkakan.
- (3) Sidang Majelis Kode Etik dianggap sah apabila dihadiri Ketua, Sekretaris dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota.

Pasal 17

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik yang hadir serta Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan.
- (2) Pegawai DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara cukup ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik dan diberikan catatan Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani.

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI 14	
KABAG HUKUM	J.



- (3) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (4) Pengambilan keputusan minimal dihadiri 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik.
- (5) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis Kode Etik tanpa dihadiri Pegawai DPMPTSP yang diperiksa.
- (6) Apabila musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (7) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini

#### Bagian Keempat

#### Putusan

#### Pasal 18

- (1) Hasil keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Majelis Kode Etik memberikan putusan, berupa :
  - a. terbukti; dan
  - b. tidak terbukti, melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pegawai DPMPTSP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis Kode Etik menetapkan sanksi.
- (3) Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan tidak menghadiri sidang atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) atau ayat (2), Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik.

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
15	
KABAG HUKUM	<i>J.</i>



- (5) Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.
- (6) Putusan sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk melaksanakan putusan.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal terdapat anggota Majelis Kode Etik tidak setuju terhadap putusan sidang setelah dilakukan *voting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6), anggota yang bersangkutan tetap menandatangani putusan.
- (2) Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan sebagai catatan dalam Berita Acara Sidang.

#### Pasal 20

- (1) Majelis Kode Etik merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang, jika Pegawai DPMPSTSP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) huruf a.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah putusan Majelis Kode Etik.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.





Bagian Kelima

Sanksi

Pasal 21

- (1) Pegawai DPMPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. pelanggaran ringan, jika pelanggaran Kode Etik yang dilakukan berdampak pada DPMPTSP/unit kerja;
  - b. pelanggaran sedang, jika pelanggaran Kode Etik yang dilakukan berdampak pada Pemerintah Daerah; dan/atau
  - c. pelanggaran berat, jika pelanggaran Kode Etik yang dilakukan berdampak pada Bangsa dan Negara.
- (3) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat berwenang berdasarkan putusan Majelis Kode Etik.
- (4) Pejabat yang berwenang dalam menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
  - a. Pejabat Pengawas/esselon IV, bagi Pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan Fungsional Umum/Pelaksana, Calon Pegawai Negeri DPMPTSP dan/atau Tenaga Kontrak Daerah di lingkungan unit kerja bersangkutan;
  - b. Pejabat Administrator/esselon III, bagi Pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan Pengawas/esselon IV di lingkungan unit kerja bersangkutan;
  - c. Kepala DPMPTSP, bagi Pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan Administrator/esselon III dan Pejabat Fungsional Tertentu dilingkungannya; dan
  - d. Bupati, bagi Kepala DPMPTSP.

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>Jr.</i>



- (5) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) disampaikan kepada Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Sanksi moral dibuat dalam Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai DPMPTSP yang melanggar Kode Etik.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara terbuka atau tertutup sesuai dengan tingkat pelanggaran.
- (3) Tingkat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat yang ditentukan oleh Majelis Kode Etik serta dicantumkan dalam rekomendasi.
- (4) Sanksi moral untuk pelanggaran ringan dinyatakan secara tertutup hanya diketahui oleh Pegawai DMPTSP yang bersangkutan, pejabat yang menyampaikan putusan serta pejabat terkait lainnya dengan ketentuan pejabat tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai DPPTSP yang bersangkutan.

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	18 A.



- (5) Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan pada suatu forum resmi.
- (6) Pernyataan suatu forum resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan secara terbuka terbatas dan secara terbuka.

#### Pasal 24

Penyampaian sanksi moral pada suatu forum resmi sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (5) meliputi :

- a. disampaikan atau diumumkan dalam DPMPTSP/unit kerja yang bersangkutan; dan/atau
- b. disampaikan atau diumumkan dalam suatu forum resmi, upacara bendera, media massa, papan pengumuman dan/atau forum/media lain yang dipandang sesuai untuk itu.

#### Pasal 25

- (1) Pegawai DPMPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan atas rekomendasi Majelis Kode Etik.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dibidang disiplin PNS.

### BAB VI

### REHABILITASI

#### Pasal 26

- (1) Pegawai DPMPTSP setelah disidang/diperiksa dalam sidang Majelis Kode Etik, tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, Majelis Kode Etik wajib merehabilitasi Pegawai DPMPTSP dimaksud.

PARAF KOORDINASI	
	7

PARAF KOORDINASI	
	19
KABAG HUKUM	Jg.

- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam rekomendasi hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 27

Sanksi Moral yang telah ditetapkan oleh pejabat berwenang sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan, dinyatakan sah dan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas.

Ditetapkan di Muara Beliti

pada tanggal 28 Mei 2020

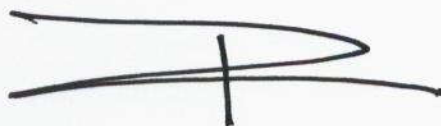
BUPATI MUSI RAWAS,

HENDRA GUNAWAN.

PARAF KOORDINASI	
1	SEKRETARIS DAERAH
2	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA
3	Kadin DPMRPSP

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

Diundangkan di Muara Beliti  
pada tanggal 28 Mei 2020  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,



PRISKODESI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2020 NOMOR 29



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : 29 TAHUN 2020

TENTANG : KODE ETIK PEGAWAI  
PEGAWAI DINAS  
PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MUSI  
RAWAS

FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP DPMPSTP

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR : Rhs/ / TAHUN 20XX

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU KABUPATEN MUSI RAWAS

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP. .... Pangkat ..... Jabatan ....., maka perlu dilakukan pemeriksaan;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik pegawai sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Rawas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>Jr.</i>

- 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 3. .... dst;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**KESATU** : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik terhadap Aparatur Sipil Negara sebagai berikut :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Instansi :

Dugaan Pelanggaran Kode Etik :

**KEDUA** : Susunan Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu terdiri dari :

No.	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Jabatan Dalam Kode Etik
1			
2			

**KETIGA** : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menerima dan melakukan evaluasi terhadap korban yang diterima secara tertulis dari pelapor;
- b. melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan pegawai DPMPTSP;
- c. menetapkan jenis pelanggaran kode etik dan kode perilaku setelah mempertikbangkan kesaksian, alat bukti dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang Majelis Kode Etik;
- d. dapat meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti; dan

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	Jr.



e. membuat dan menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi dan/atau tindakan administrasi lainnya kepada Pejabat yang berwenang.

**KEEMPAT** : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua wajib menyampaikan hasil rekomendasi pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu kepada Kepala Dinas paling lambat ..... sejak Keputusan ini ditetapkan.

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal .....20xx  
an. BUPATI MUSI RAWAS  
KEPALA DPMPTSP,

.....  
NIP. ....

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. ....
2. ....

PARAF KOORDINASI	
1	SEKRETARIS DAERAH
2	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

BUPATI MUSI RAWAS,

HENDRA GUNAWAN

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : 29 TAHUN 2020

TENTANG : KODE ETIK PEGAWAI  
DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MUSI RAWAS

FORMAT SURAT PANGGILAN  
KOP DPMTSP

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/ II\*)

NOMOR : .....

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :  
Pangkat/ Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada :

Hari :  
Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

Untuk diperiksa/ diminta keterangan\*) sehubungan dengan pelanggaran  
kode etik terhadap ketentuan .....\*\*)

Demikian untuk dilaksanakan.

Muara Beliti, ..... 20xx

KEPALA ...../  
MAJELIS KODE ETK  
(KETUA/ SEKRETARIS\*)

.....  
NIP. ....

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. ....
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Tulislah ketentuan dugaan pelanggaran.

PARAF KOORDINASI	
1. SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
2. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>[Signature]</i>
	<i>[Signature]</i>

BUPATI MUSI RAWAS,

*[Signature]*  
HENDRA GUNAWAN

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>



LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : 29 TAHUN 2020

TENTANG : KODE ETIK PEGAWAI  
PEGAWAI DINAS  
PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MUSI  
RAWAS

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor : R/ ...../ ...../ 20xx

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Majelis  
Kode Etik dibentuk berdasarkan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal  
.....

masing-masing :

1. Nama :  
Pangkat/ Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :
2. Nama :  
Pangkat/ Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :
3. Dst .....

Telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :  
Pangkat/ Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran Kode  
Etik terhadap ketentuan .....\*)

1. Pertanyaan :

.....

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>Jg.</i>

Jawaban :

.....  
2. Pertanyaan :

.....  
Jawaban :

.....  
3. Dst .....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Muara Beliti, ..... 20xx

Yang diperiksa :

.....  
NIP. ....

MAJELIS KODE ETIK

( ..... )  
Ketua

( ..... )  
Anggota

( ..... )  
Anggota

\*) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/ atau Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor ..... Tahun ..... yang dilanggar.

PARAF KOORDINASI	
1	SEKRETARIS DAERAH
2	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

BUPATI MUSI RAWAS,

HENDRA GUNAWAN

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	



LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : TAHUN 2020  
TENTANG : KODE ETIK PEGAWAI  
PEGAWAI DINAS  
PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MUSI  
RAWAS

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada :  
Yth. ....  
di -  
.....

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Nomor : R/ ...../ ...../ 20xx

1. Bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Majelis Kode Etik Pegawai berikut :

a. Pada hari ..... tanggal ..... Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku telah memeriksa Saudara :

Nama :  
Pangkat/ Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Dalam pemeriksaan tersebut yang bersangkutan terbukti/ tidak terbukti\*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan .....\*\*) berupa .....

b. Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada tanggal ..... , Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa pegawai yang bersangkutan untuk :

1) Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/ terbuka\*) karena melanggar ketentuan .....\*\*) yaitu .....

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>Jg.</i>

- 2) Dikenakan tindakan administratif sesuai 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 peraturan perundang-undangan.

MAJELIS KODE ETIK

KETUA,

SEKRETARIS,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. ....  
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/ atau Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor ..... Tahun ..... yang dilanggar.

\*\*\*\*) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif

PARAF KOORDINASI	
1. SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
2. AGISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>[Signature]</i>
	7

BUPATI MUSI RAWAS,

*[Signature]*  
HENDRA GUNAWAN

PARAF KOORBRVAE	
PARAF KOORBRVAE	<i>[Signature]</i>



LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : 29 TAHUN 2020

TENTANG : KODE ETIK PEGAWAI  
PEGAWAI DINAS  
PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MUSI  
RAWAS

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada :

Yth. ....

di -

.....

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN

KODE ETIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

.....\*)

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... telah dibentuk Majelis Kode Etik dan Kode berlaku untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara ..... NIP. .... Jabatan ..... Unit Kerja .....
  - b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal ..... Saudara ..... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan .....\*\*) dan memutuskan untuk .....\*\*\*)

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik kepada Saudara ..... berupa pernyataan tertutup/ terbuka \*\*\*\*).

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
  3. .... dst;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menyatakan Saudara :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Instansi :

terbukti melanggar Kode Etik Pegawai sebagaimana ditentukan dalam ..... berupa .....

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>A.</i>



KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal .....20xx  
an. BUPATI MUSI RAWAS  
KEPALA DPMPTSP,

.....  
NIP. ....

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. ....
2. ....

- \*) *Tulislah siapa yang membuat keputusan.*
- \*\*\*) *Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/ atau Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor ..... Tahun ..... yang dilanggar.*
- \*\*\*\*) *Ditulis sanksi apa yang dijatuhkan.*
- \*\*\*\*\*) *Coret yang tidak perlu.*

PARAF KOORDINASI	
1	SEKRETARIS DAERAH
2	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN DESRA

BUPATI MUSI RAWAS,

HENDRA GUNAWAN

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : TAHUN 2020

TENTANG : KODE ETIK PEGAWAI  
PEGAWAI DINAS  
PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MUSI  
RAWAS

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

RAHASIA

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 .....\*\*) kepada :

Nama :

NIP. :

Pangkat/ Gol. Ruang :

Jabatan :

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

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>J.</i>



Yang menerima,

Nama :  
NIP :  
Tanda Tangan :

Yang menyerahkan,

Nama :  
NIP :  
Tanda Tangan :

\*) *Pilih Salah Satu.*

\*\*) bagi ASN yang dijatuhi sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka.

PARAF KOORDINASI	
1	SEKRETARIS DAERAH
2	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

BUPATI MUSI RAWAS,

HENDRA GUNAWAN

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	