



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 48 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN PERIZINAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu disusun pedoman pelaksanaan etika pelayanan perizinan bagi aparatur dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan Perizinan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  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 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. 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);

6. 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 dua 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2004 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 59 Tahun 2014 tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung;
11. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 97 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung;
12. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 138 Tahun 2017 tentang Tata Cara dan Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupten Temanggung;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : . PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAYANAN PERIZINAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung.

7. Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh Pegawai.
8. Kode Etik Pelayanan Perizinan adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung;
9. 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;
10. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan;
11. 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;
12. 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;
13. 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, karena pemerasan;
14. Minuman Keras adalah semua jenis minuman yang mengandung alkohol yang menimbulkan orang mabuk dan merusak kesehatan manusia atau menyebabkan suasana dalam bekerja/masyarakat berubah dari suasana normal, menurunkan kesadaran manusia dan atau mengancam nyawa manusia;
15. 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

### Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Kode Etik Pelayanan Perizinan 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*.
- (2) Tujuan ditetapkannya Kode Etik adalah untuk menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pelaksana pelayanan perizinan di Lingkungan DPMPTSP agar bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III VISI DAN MISI DPMPTSP

### Pasal 3

- (1) Visi DPMPTSP adalah "Terwujudnya Pelayanan Perizinan Yang Bersih dan Transparan Demi Meningkatnya Investasi".
- (2) Untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP memiliki Misi;
  - a. meningkatkan pelayanan masyarakat yang bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);

- b. meningkatkan kualitas pelayanan perizinan berdasarkan standar dan prosedur pelayanan yang transparan dan memiliki kepastian hukum; dan
- c. mendorong masuknya investor.

BAB IV  
KODE ETIK PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 4

Kode Etik Pelayanan Perizinan 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 diskrimatif;
  - g. terbuka dan jujur;
  - h. loyal;
  - i. sabar;
  - j. kepatuhan;
  - k. teladan;
  - l. komunikatif;
  - m. kreatif;
  - n. bertanggungjawab; dan
  - o. obyektif.
- (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 layanan yang sudah ditentukan.
- (4) Tegas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi 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
- (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 tandar operasioanal prosedur untuk memenuhi tingkat kepuasan para pengguna jasa layanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (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-undang.
- (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 wajib menerapkan etika pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

#### Pasal 7

- (1) Selain menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), setiap Pegawai 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; dan
  - f. melakukan tindakan/perbuatan yang mencemarkan nama baik dan citra DPMPTSP.
- (2) Kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. bekerja untuk kepentingan pihak lain dan/atau unit organisasi lain tanpa izin pejabat berwenang; dan/atau
  - b. melakukan kegiatan dan/atau aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pegawai.
- (3) Hadiah/Imbalan/Suap sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b, meliputi:
  - a. menerima hadiah atau fasilitas berupa perjalanandan/atau akomodasi dari mitra kerja dan/atau pihak lain yang dapat mempengaruhi simpulan, pendapat, opini dan pengambilan keputusan; dan
  - 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, meliputi 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 peraturan perundang-undangan.

- (5) Kerahasiaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
  - a. mempergunakan seluruh informasi internal DPMPTSP untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala DPMPTSP; dan/atau
  - 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, meliputi secara aktif dalam kegiatan/aktivitas partai politik.
- (7) Tindakan/perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, meliputi:
  - 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; dan/atau
  - d. bertemu/berhubungan langsung dengan pemohon, kecuali petugas front office dengan petugas di ruang konsultasi.

## BAB V MAJELIS KODE ETIK

### Pasal 8

- (1) Setiap penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik pelayanan perizinan dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Majelis Kode Etik bersifat ad hoc.
- (4) Format Keputusan Bupati tentang pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 9

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik berjumlah 5 (lima) orang dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. 3 (tiga) anggota.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat(1) terdiri dari unsur:
  - a. Pengawas;
  - b. Kepegawaian;
  - c. Hukum;
  - d. Organisasi; dan
  - e. DPMPTSP.
- (3) Sekretaris Majelis Kode Etik secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris DPMPTSP.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat mengangkat anggota pengganti yang memiliki pangkat atau jabatan yang setingkat dengan pangkat atau jabatan anggota yang digantikan.

### Pasal 10

Majelis Kode Etik mempunyai tugas:

- a. menyediakan dan mempersiapkan tata cara sidang;

- b. menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor
- c. melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pegawai;
- 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 VI MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

### Bagian Kesatu Penanganan Laporan

#### Pasal 11

- (1) Pegawai DPMPTSP dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis Kode Etik, jika:
  - a. melakukan pelanggaran Kode Etik; dan/atau
  - b. sebagai terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Format Surat Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Pasal 12

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai dapat melaporkan kepada:
  - a. Bupati dalam hal yang dilaporkan adalah Kepala DPMPTSP; atau
  - b. Kepala DPMPTSP dalam hal yang dilaporkan adalah karyawan DPMPTSP.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis dengan bukti yang diperlukan dan disertai dengan identitas yang jelas dari pelapor.
- (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, dibentuk 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

Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan terhadap setiap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.

#### Pasal 14

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

Bagian Ketiga  
Pemeriksaan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dilakukan dalam sidang tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh:
  - a. Pegawai 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 yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 wajib mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak merespon dan/atau tidak bersedia menjawab pertanyaan maka 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 dalam Pasal 16 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik yang hadir serta Pegawai yang bersangkutan.
- (2) Apabila pegawai 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 yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani.
- (3) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah Pegawai yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (4) Pengambilan keputusan minimal dihadiri oleh 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik
- (5) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis Kode Etik tanpa dihadiri Pegawai yang diperiksa
- (6) Dalam hal 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Putusan

Pasal 18

- (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 19

- (1) Berdasarkan pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Majelis Kode Etik dapat memberikan putusan, berupa :
  - a. terbukti; atau
  - b. tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Dalam hal Pegawai terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis Kode Etik menetapkan sanksi.
- (3) Dalam hal Pegawai 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.

## Pasal 20

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final dan mengikat.
- (3) Putusan sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai rekomendasi yang harus dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah putusan Majelis Kode Etik.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kelima Tingkat Pelanggaran dan Sanksi

## Pasal 21

- (1) Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Pelanggaran Kode Etik 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) Pejabat yang berwenang dalam menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. Pejabat pengawas/eselon IV, bagi Pegawai yang menduduki jabatan fungsional umum/pelaksana, calon Pegawai dan/atau Tenaga Kontrak Daerah di lingkungan unit kerja bersangkutan;
  - b. Pejabat administrator/eselon III, bagi Pegawai yang menduduki jabatan pengawas/eselon IV di lingkungan unit kerja bersangkutan;
  - c. Kepala DPMPTSP, bagi Pegawai yang menduduki jabatan administrator/eselon III dan pejabat fungsional tertentu dilingkungannya; dan
  - d. Bupati, bagi Kepala DPMPTSP.

- (4) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 22

- (1) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) disampaikan kepada Pegawai yang bersangkutan dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Sanksi moral dibuat dalam Berita Acara.
- (3) 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 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) ditentukan oleh Majelis Kode Etik serta dicantumkan dalam Rekomendasi.
- (4) Sanksi moral untuk pelanggaran ringan dinyatakan secara tertutup hanya diketahui oleh Pegawai yang bersangkutan, pejabat yang menyampaikan putusan serta pejabat terkait lainnya dengan ketentuan pejabat tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan.
- (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 atau secara terbuka.

#### Pasal 24

Penyampaian sanksi moral pada suatu form resmi sebagaimana dimaksud dalam 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 yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat(1), dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas rekomendasi Majelis Kode Etik.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin PNS.

BAB V  
REHABILITASI

Pasal 26

- (1) Dalam hal Pegawai setelah disidang/diperiksa dalam sidang Majelis Kode Etik tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat(1) huruf b, Majelis Kode Etik wajib merehabilitasi Pegawai dimaksud.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam rekomendasi hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan Pelaksanaan Kode Etik Pelayanan Perizinan dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

BAB IX  
SANKSI MORAL

Pasal 28

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

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 6 Oktober 2020

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ


Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 6 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
SETDA KAB. TEMANGGUNG



ENDRO SUWARSO, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671112 199603 1 003

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 48 TAHUN 2020  
TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
TEMANGGUNG.

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS KODE  
ETIK PELAYANAN PERIZINAN

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR ...../TAHUN 2020

TENTANG

MAJELIS KODE ETIK PELAYANAN PERIZINAN DI LINGKUNGAN DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN  
TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal ..... ayat.....  
Peraturan Bupati Temanggung Nomor ..... Tahun 2020  
tentang Kode Etik Pelayanan Perizinan di Lingkungan Dinas  
Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Temanggung, perlu membentuk Majelis Kode Etik  
Pelayanan Perizinan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor ..... tentang .....;  
2. Peraturan Bupati Temanggung Nomor ..... Tahun .....  
tentang Kode Etik Pelayanan Perizinan di Lingkungan  
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu  
Pintu Kabupaten Temanggung.
- Memperhatikan : Laporan/pengaduan.....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara untuk memeriksa  
dugaan pelanggaran kode etik terhadap pegawai sebagai  
berikut :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

Dugaan Pelanggaran Kode Etik .....

- KEDUA : Susunan Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana  
dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini terdiri dari:

No	Pangkat/Golongan	Jabatan	Jabatan Dalam Majelis Kode
1			
2			

- KETIGA : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Diktum  
KEDUA Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut:  
a. menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang  
diterima secara tertulis dari pelapor;  
b. melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran Kode  
Etik yang dilakukan pegawai;

- c. menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku setelah mempertimbangkan kesaksian, alat bukti dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang Majelis Kode Etik;
- d. dapat meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti; dan
- e. membuat dan menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi dan / atau tindakan administrasi lainnya kepada Pejabat yang berwenang.

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

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
SETDA KAB. TEMANGGUNG



ENDRO SUWARSO, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671112 199603 1 003

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 48 TAHUN 2020  
TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
TEMANGGUNG.

CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN

SURAT PANGGILAN I/II \*)  
NOMOR :

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

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

Untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada:

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat :

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

Demikian untuk dilaksanakan.

Kepala/MAJELIS KODE ETIK  
(KETUA/SEKRETARIS\*)

.....  
NIP.....

Tembusan Yth. :

.....  
.....

\* Coret yang tidak perlu.

\*\* ) Tulislah ketentuan dugaan pelanggaran

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Salinan Sesuai dengan Aslinya

Kepala Bagian Hukum

SETDA KAB. TEMANGGUNG



ENDRO SUWARSO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19671112 199603 1 003

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 48 TAHUN 2020  
TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
TEMANGGUNG.

CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal .....bulan .....tahun..... Majelis Kode Etik yang dibentuk berdasarkan Keputusan ..... Nomor .....tanggal masing-masing :

1. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

2. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

3. Dst

Berdasarkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor ..... tanggal..... tentang.....telah melakukan pemeriksaan terhadap :

1. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

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

1. Pertanyaan : .....

Jawaban : .....

2. Pertanyaan : .....

Jawaban : .....

3. Dst

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

Temanggung,.....

Yang diperiksa:

.....  
NIP. ....

MAJELIS KODE ETIK

.....  
Ketua

.....  
Anggota

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
SETDA KAB. TEMANGGUNG

  
ENDRO SUWARSO, SH  
Pembina Tingkat I

NIP. 19671112 199603 1 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 48 TAHUN 2020  
TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
TEMANGGUNG.

CONTOH FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK  
PELAYANAN PERIZINAN

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

RAHASIA  
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK  
Nomor: R/.../ 2020

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

1. Pada .....hari ..... tanggal .....Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku telah memeriksa Saudara :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat / Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

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

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

- 1) Dijatuhi sanksi moral berupa .....
- 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 Yth :

- b. ....
- c. ....

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Tulislah ketentuan PP Nomor ..... Tahun ..... dan/atau Peraturan Bupati Temanggung Nomor ..... Tahun..... yang dilanggar

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

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
SETDA KAB. TEMANGGUNG  
  
ENDRO SUWARSO, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671112 199603 1 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ



LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 48 TAHUN 2020  
TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
TEMANGGUNG

CONTOH FORMAT PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK  
PELAYANAN PERIZINAN

Kepada:  
Yth. ....  
di-

.....

RAHASIA

KEPUTUSAN.....\*)

NOMOR:

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : a. bahwa dengan keputusan Nomor .....telah dibentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Saudara .....NIP ..... Jabatan .....Unit Kerja.....;
- b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal..... Saudara.....telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar .....\*\*) dan memutuskan untuk .....\*\*\*)
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral atas pelanggaran Kode Etik Pelayanan Perizinan terhadap Saudara ..... berupa .....
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korp dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Bupati Temanggung Nomor.... Tahun.... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Kabupaten Temanggung;
- Menetapkan :  
KESATU : Menyatakan Saudara:
- Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- terbukti melanggar Kode Etik PNS dan/atau Kode Etik Pegawai.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal \*\*\*\*\*)

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

:

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal .....

NAMA .....

NIP .....

Tembusan Yth:

1. .... ,

2. Kepala BKPSDM Kabupaten Temanggung;

3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral.

\*\*\*) Tulislah ketentuan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... yang dilanggar.

\*\*\*\*) Tulislah rekornendasi dari Majelis Kode Etik.

\*\*\*\*\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*\*\*) Apabila Keputusan disampaikan secara tertutup, maka Keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan kepada yang bersangkutan. Apabila Keputusan disampaikan secara terbuka, maka Keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan secara terbuka.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Salinan Sesuai dengan Aslinya

Kepala Bagian Hukum  
SETDA KAB. TEMANGGUNG



ENDRO SUWARSO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19671112 199603 1 003

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 48 TAHUN 2020  
TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
TEMANGGUNG.

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 terbuka/tertutup\*) yang  
telah dibacakan secara terbuka pada tanggal..... bulan..... tahun..... tempat.....  
dalam acara.....\*) kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol.Ruang:

Jabatan :

Demikian Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral  
Berupa Pernyataan Secara Tertutup /Terbuka \*) ini dibuat agar dapat dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Yang menerima

Yang menyerahkan

Nama :

NIP :

Tanda tangan:

Nama :

NIP :

Tanda tangan:

\*)Pilih salah satu

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

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
SETDA KAB. TEMANGGUNG



ENDRO SUWARSO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19671112 199603 1 003