



BUPATI SRAGEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 58 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat dan untuk meningkatkan kinerja aparat dalam memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan, perlu Kode Etik Pelaksana Perizinan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelaksana Pelayanan Perizinan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 88 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor

- 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 509);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. 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 5153);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
 11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat;
 12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 750);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 615);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 10);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten

Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 13);

17. Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sragen Nomor 63 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 63);
18. Peraturan Bupati Sragen Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan pada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2017 Nomor 72);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAKSANA PELAYANAN PERIZINAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu tempat.
5. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah penyelenggara PTSP yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan fungsi PTSP.
7. Kode Etik Pelaksana Pelayanan Perizinan yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Pelaksana Pelayanan Perizinan baik dalam menjalankan tugas-tugasnya maupun menjalani kehidupan pribadi.
8. Pelayanan Perizinan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk berupa pemberian legalitas bentuk izin.
9. Pelaksana Pelayanan Perizinan adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau rangkaian tindakan pelayanan perizinan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP PENYUSUNAN KODE ETIK

Pasal 2

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

Pasal 3

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan tujuan menjaga martabat, kehormatan dan citra pelaksana pelayanan perizinan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya kepada masyarakat.

Pasal 4

Kode Etik diterapkan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kejujuran dan transparansi dalam melakukan hubungan dengan para pihak yang berkepentingan dengan menjunjung tinggi ketaatna pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. kesadaran akan tanggung jawab pada masyarakat, komunitas sekitar, lingkungan hidup dan kehidupan berbangsa dan bernegara;
- c. menghargai nilai-nilai luhur kemanusiaan;

- d. menjunjung tinggi nilai-nilai keadilan dan ketidakberpihakan dalam melakukan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- e. selalu siap dan loyal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya selaku aparatur pemerintah dan abdi masyarakat; dan
- f. memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta berupaya untuk melakukan inovasi demi peningkatan kinerja dan kualitas hasil pekerjaan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

1. Landasan Kode Etik; dan
2. Pengawasan dan sanksi.

BAB IV LANDASAN KODE ETIK

Pasal 6

Kode Etik berlandaskan pada :

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

Pasal 7

Kode Etik meliputi:

- a. nilai-nilai pribadi pelaksana pelayanan perizinan;
- b. kewajiban pelaksana pelayanan perizinan;
- c. larangan pelaksana pelayanan perizinan; dan

- d. hak pelaksana pelayanan perizinan.

Pasal 8

Nilai-nilai pribadi yang harus dimiliki oleh pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. mematuhi segala ketentuan hukum yang berlaku;
- c. menjunjung tinggi disiplin, integritas dan profesionalisme serta mematuhi segala peraturan yang berlaku;
- d. menempatkan diri sebagai pihak yang melayani, bukan sebagai pihak yang dilayani;
- e. bersikap ramah dan hormat dalam memberikan pelayanan, baik pada saat bertatap muka maupun bertelepon;
- f. sanggup bekerja keras sesuai tuntutan pekerjaan;
- g. mampu bekerja sama dengan rekan kerja dan taat pada perintah atasan;
- h. melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, jujur dan profesional;
- i. tidak menggunakan fasilitas kantor semata-mata untuk keperluan pribadi;
- j. mengutamakan kepentingan pihak yang dilayani di atas kepentingan pribadi; dan
- k. bersikap netral dan tidak memihak.

Pasal 9

Kewajiban pelaksana pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, meliputi:

- a. menerima dengan baik setiap permohonan layanan;
- b. menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian dan kecermatan dalam memeriksa kelengkapan dokumen/rujukan/rekomendasi yang dipersyaratkan dalam pemberian pelayanan;
- c. memberitahukan dengan sopan dan profesional apabila terdapat kekurangan dalam hal pengajuan permohonan layanan;
- d. menyelesaikan pelayanan dalam tenggang waktu yang telah ditentukan dalam Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur;
- e. menyimpan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang diembannya selama dan sesudah menjalankan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

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

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

Pasal 11

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

- a. segala hak yang melekat padanya sebagaimana Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundangan yang berlaku, dan bagi tenaga kontrak/honorar sesuai dengan kontrak/perjanjian antara yang bersangkutan dengan instansi induk;
- b. mendapatkan uang lembur, apabila ada; dan
- c. tambahan penghasilan yang sah sesuai kemampuan keuangan daerah.

BAB V PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 12

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan oleh atasan langsung pelaksana pelayanan perizinan yang bersangkutan.
- (2) Pelanggaran terhadap pelaksanaan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi sesuai dengan tingkatan kesalahan yang dilakukan.
- (3) Tingkatan kesalahan dan jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.


BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

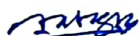
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sragen.

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 2 September 2020.

The seal is circular with a purple border. Inside the border, the word "BUPATI" is written at the top and "SRAGEN" at the bottom. In the center is the Garuda Pancasila emblem, flanked by two stars. A signature in blue ink is written across the seal.
BUPATI SRAGEN,
KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

A handwritten signature in blue ink.

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2020 NOMOR 98