



WALIKOTA TANJUNGBALAI  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI  
NOMOR: 52 Tahun 2020

TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA TANJUNGBALAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGBALAI

- 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 kode etik pelayanan publik bagi aparatur di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Tanjungbalai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Tanjungbalai;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

PARAF HIRARKHI	
WALIKOTA	
WAKIL	
SEKRETARIS	
ASISTEN SEKRETARIS	
KABID	
SEKRETARIS	
ABID	

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1987, tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungbalai dan Kabupaten Daerah Tingkat II Asahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3361);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korp dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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) 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan, Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai;
14. Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Tanjungbalai;

PARAF HIRARKHI	
WKL WAKO	
SEKDA	
ASISTEN	
PLHUBUNGAN	
KADIS	
SEKRETARIS	
ABID	

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA TANJUNGBALAI

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tanjungbalai.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tanjungbalai.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Tanjungbalai.
5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Tanjungbalai.
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Tenaga Kontrak Daerah yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Tanjungbalai.
7. Etika adalah kumpulan azas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh pegawai.
8. Kode Etik Pelayanan Publik adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus Pegawai Negeri Sipil Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Tanjungbalai.
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.

PARA HIRARKHI	
WKL WAKO	
SEKDA	
AS STEN	
KADIS	
SEKRETERIS	
KABID	

Supaya adalah suatu bentuk perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.

### BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Kode Etik Pelayanan Publik agar Pegawai DPMPPTSP dalam melaksanakan tugas pelayanan mengacu pada perilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga martabat/kehormatan dan kredibilitas DPMPPTSP serta menghindari segala bentuk benturan kepentingan dalam mewujudkan DPMPPTSP yang good governance dan clean governance;
- (2) Tujuan disusunnya Kode Etik Pelayanan Publik adalah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik di lingkungan DPMPPTSP.

**BAB III**  
**KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK**

**Pasal 3**

Kode Etik Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Walikota ini berlaku bagi seluruh Pegawai DPMPPTSP.

**Pasal 4**

(1) Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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;

PARAPHRASIS	bertanggungjawab; dan obyektif.
WAKIL WAKO	(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 moralitas serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
SEKDA	
ASISTEN	
KADIS	
SEKRETARIS	
KABID	(3) Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.

- (4) Tegas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (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 Nonperizinan.
- (6) Ramah dan simpatik 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 Nonperizinan.
- (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 manakala mendengar pernyataan dan perilaku pengguna jasa layanan yang menyinggung perasaan.
- (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 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 Nonperizinan.
- (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 Nonperizinan.
- (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 Nonperizinan.
- (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 Nonperizinan.

Pasal 5

Setiap Pegawai DPMPPTSP wajib menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.	
WAKO	
REKORDA	
ASISTEN	
KADIS	
SEKRETARIS	
ABID	

PARAF HIRARKHI

Pasal 6

- (1) Selain menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) setiap Pegawai DPMPPTSP 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 informal kepada pihak lain tanpa persetujuan pejabat berwenang;
  - e. berkontribusi dan/atau terlibat dalam aktivitas partai politik; dan
  - f. melakukan tindakan/perbuatan yang mencemarkan nama baik dan citra DPMPPTSP
- (2) Kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, setiap Pegawai DPMPPTSP tidak diperkenankan/dilarang :
  - a. bekerja untuk kepentingan pihak lain dan/atau unit organisasi lain tanpa izin pejabat berwenang; dan
  - b. melakukan kegiatan dan/atau aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai Pegawai DPMPPTSP;
- (3) Hadiah/imbalan/suap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, setiap Pegawai DPMPPTSP 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 kesimpulan, 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 dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, setiap Pegawai DPMPPTSP 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 DPMPTSP dilarang :
- mempergunakan seluruh informasi internal DPMPTSP untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala DPMPTSP; dan
  - menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari kepala DPMPTSP kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kontribusi dan aktifitas partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, setiap Pegawai DPMPTSP dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/aktivitas partai politik.
- (7) Tindakan/perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, setiap Pegawai DPMPTSP dilarang :
- melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra DPMPTSP seperti asusila dan/atau kriminal, dan/atau perbuatan lain sejenis;
  - mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif dan dapat merusak citra DPMPTSP;
  - memberitakan dan/atau mengupload pernyataan tertentu ke media sosial yang dapat merusak citra DPMPTSP; dan
  - bertemu/berhubungan langsung dengan pemohon, kecuali petugas front office dengan petugas di ruang konsultasi.

PARAF HIRARKHI	
WAKIL WAKO	
SEKDA	
ASISTEN	
KARAGHUBUNGAN	
KADIS (1)	
SEKRETARIS	
KABID (2)	

#### BAB IV MAJELIS KODE ETIK

##### Pasal 7

- Setiap penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik pelayanan dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP
- (3) Majelis Kode Etik bersifat ad hoc.

##### Pasal 8

- (1) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan berjumlah ganjil, terdiri dari :
- 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yaitu Kepala DPMPTSP;
  - 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota yaitu Esselon III;
  - anggota, yaitu pejabat Esselon 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 9

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- menyediakan dan mempersiapkan tata cara sidang ;
- menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;

- c. melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pegawai DPMPPTSP;
- 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**  
**Penanganan Laporan**

**Pasal 10**

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

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

<b>PARAF TANDA TANGAN</b>	
WKL WAKO	
SEKDA	
ASISTEN	
KABID (1)	
KADIS	
ENRETERAS	
KABID	

**Pasal 11**

(1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai DPMPPTSP dapat melaporkan kepada Kepala DPMPPTSP atau pimpinan unit kerja Pegawai DPMPPTSP bersangkutan.

- (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 DPMPPTSP 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 DPMPPTSP membentuk Majelis Kode Etik.
- (5) Kepala DPMPPTSP 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 12**

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

**Pasal 13**

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

Bagian Ketiga  
Pemeriksaan

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Pegawai DMPPTSP yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 wajib mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Pegawai DMPPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang 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.	
WKL WAKO	
SEKDA	
ASISTEN	
KABUPATEN DAYU	
KADIS	
SEKRETARIS	
ABID	

Pasal 16

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggaran Majelis Kode Etik yang hadir serta Pegawai DMPPTSP yang bersangkutan.
- (2) Apabila Pegawai DMPPTSP 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 DMPPTSP yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani.
- (3) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah Pegawai DMPPTSP 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 DMPPTSP 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).

Bagian Keempat  
Putusan

Pasal 17

- (1) Hasil Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Majelis Kode Etik memberikan putusan, berupa:
  - a. terbukti; atau
  - b. tidak terbukti
- (2) Pegawai DMPPTSP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis Kode Etik menetapkan sanksi.
- (3) Pegawai DMPPTSP bersangkutan yang tidak menghadiri sidang atau/tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 16 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.
- (5) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan meningkat.
- (6) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk melaksanakan putusan.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal terdapat anggota Majelis Kode Etik tidak setuju terhadap putusan sidang setelah dilakukan voting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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) Majelis Kode Etik merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang, jika Pegawai DPMPTSP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1) huruf a.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah putusan Majelis Kode Etik.

PARAF HIRARKHI	
DEWI WAKO	
PLIBDA	
ASISTEN	
KEBAGHAN MDA/HRM	
KADIS	
SEKRETARIS	
KABID	

Bagian Kelima  
Sanksi

#### Pasal 20

- (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/eselon IV, bagi Pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan fungsional umum/pelaksana, calon Pegawai DPMPTSP dan/atau Tenaga Kontrak Daerah dilingkungan unit kerja bersangkutan;
  - b. Pejabat administrator/eselon III, bagi pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan pengawas eselon IV di lingkungan unit kerja bersangkutan;
  - c. Kepala DPMPTSP, bagi Pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan administrator/eselon III dan pejabat fungsional tertentu dilingkungannya; dan
  - d. Walikota, bagi Kepala DPMPTSP.

## Pasal 21

Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) disampaikan kepada Pegawai DMPPTSP yang bersangkutan dan dituangkan dalam Berita Acara.

## Pasal 22

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyelesaian dari Pegawai DMPPTSP 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 DMPPTSP yang bersangkutan, pejabat yang menyampaikan putusan serta pejabat terkait lainnya dengan ketentuan pejabat tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai DMPPTSP yang bersangkutan.
- (5) Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan pada suatu forum resmi.

PARAF HIRARKHI	
WAKIL WAKO	
SEKDA	
ASISTEN	
KADIS	
SEKRETARIS	
KABID	

(6) Pernyataan suatu forum resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan secara terbuka terbatas dan secara terbuka.

## Pasal 23

Penyampaian sanksi moral pada suatu forum resmi sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (5) meliputi :

- a. disampaikan atau dimumkan dalam DMPPTSP/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 24

- (1) Pegawai DMPPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, atas rekomendasi Majelis Kode Etik.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin PNS.

## BAB VI REHABILITASI

### Pasal 25

- (1) Pegawai DMPPTSP setelah disidang/diperiksa dalam sidang Majelis Kode Etik, tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, Majelis Kode Etik wajib merehabilitasi Pegawai DMPPTSP dimaksud.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam rekomendasi hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tanjungbalai.

Ditetapkan di Tanjungbalai  
pada tanggal 13 Oktober 2020

PARAF HIRARKHI	
WKL. WAKO	
SE. KDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM DAN HAM	
KADIS	
SEKRETARIS	
KABID	

Pjs. **WALIKOTA TANJUNGBALAI**



**M. ISMAEL P. SINAGA**

Diundangkan di Tanjungbalai  
Pada tanggal 13 Oktober 2020

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGBALAI**



**YUSMADA**

**BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2020 NOMOR 52**