



**KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

**PERATURAN  
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL  
NOMOR 9 TAHUN 2011**

**TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesadaran seluruh Pegawai Badan Koordinasi Penanaman Modal dalam menjaga integritas pribadi bagi pelaksanaan tugas dan kewenangannya serta untuk menjunjung tinggi prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), perlu diterapkan kode etik bagi pegawai Badan Koordinasi Penanaman Modal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang Kode Etik Pegawai Badan Koordinasi Penanaman Modal;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4450);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
3. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal;

4. Peraturan ...

4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 90/SK/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 1 Tahun 2011;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL TENTANG KODE ETIK PEGAWAI BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Badan Koordinasi Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Pegawai BKPM, adalah semua pejabat/pegawai baik berstatus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) maupun Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 yang bekerja/melaksanakan tugas di lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal.
2. Kode Etik Pegawai BKPM, yang selanjutnya disebut Kode Etik, adalah pedoman tertulis yang mencakup norma-norma perilaku yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Pegawai BKPM baik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari.
3. Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah Pejabat di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal yang ditunjuk oleh Kepala BKPM, Pejabat Eselon I atau Pejabat Eselon II yang bertugas memeriksa pelanggaran Kode Etik.
4. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan dan/atau tulisan dan/atau perbuatan Pegawai BKPM yang bertentangan dengan Kode Etik.
5. Pemangku kepentingan BKPM adalah pihak-pihak lain yang terkait baik dalam bentuk perorangan maupun kelompok yang mempunyai kepentingan dengan produk dan/atau layanan yang dihasilkan oleh BKPM.

BAB II ...

## BAB II TUJUAN KODE ETIK

### Pasal 2

Kode Etik Pegawai BKPM bertujuan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Badan Koordinasi Penanaman Modal melalui penciptaan tata kerja yang baik, transparan, dan akuntabel sehingga dapat mendorong peningkatan kinerja serta keharmonisan hubungan antar pribadi baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal, dalam rangka mencapai dan mewujudkan visi dan misi Badan Koordinasi Penanaman Modal.

## BAB III NILAI-NILAI DASAR KODE ETIK

### Pasal 3

Nilai-nilai dasar Kode Etik sebagai berikut:

- (1) Integritas, yaitu bersikap, berperilaku dan bertindak jujur terhadap diri sendiri dan lingkungan, obyektif terhadap permasalahan, memiliki komitmen terhadap visi dan misi, konsisten dalam bersikap dan bertindak, berani dan tegas dalam mengambil keputusan dan resiko kerja, disiplin dan bertanggungjawab.
- (2) Profesional, yaitu berpengetahuan luas, berketerampilan yang tinggi sehingga mampu bekerja sesuai dengan kompetensi, mandiri dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan tugas.
- (3) Inovatif, yaitu kaya akan ide baru dan selalu meningkatkan kemampuan dalam rangka melaksanakan tugas kedinasan.
- (4) Transparan, yaitu setiap pelaksanaan tugas dapat terukur dan dapat dipertanggungjawabkan, serta senantiasa dievaluasi secara berkala dan terbuka untuk semua pemangku kepentingan BKPM.
- (5) Produktif, yaitu mampu bekerja keras dengan orientasi hasil kerja yang sistematis, terarah dan berkualitas sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan.

(6) Religius ...

- (6) Religius, yaitu berkeyakinan bahwa setiap tindakan yang dilakukan berada di bawah pengawasan Tuhan Yang Maha Esa, tekun melaksanakan ajaran agama, mengawali tindakan selalu didasari dengan niat ibadah, sehingga apa yang dilakukan akan selalu lebih baik secara berkelanjutan.
- (7) Kepemimpinan, yaitu berani menjadi pelopor dan penggerak perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dapat dipercaya untuk mencapai kinerja yang melebihi harapan.

## BAB IV KODE ETIK

### Pasal 4

Pegawai BKPM wajib mematuhi dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; dan Kode Etik Pegawai BKPM sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal ini.

### Pasal 5

- (1) Pegawai BKPM wajib:
  - a. mengamalkan perilaku dan tingkah laku sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianut serta bertoleransi terhadap agama lain.
  - b. mematuhi segala peraturan perundang-undangan dan kedinasan yang berlaku khususnya yang terkait dengan tugas dan fungsi BKPM, Peraturan Disiplin PNS dan Kode Etik Pegawai BKPM.
  - c. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, bertanggung jawab dan profesional.
  - d. memberikan pelayanan dengan cepat, tepat, aman, nyaman dan akuntabel kepada pemangku kepentingan sesuai dengan lingkup kewenangan tugas dan tanggungjawabnya.
  - e. menjaga data dan/atau dokumen milik BKPM dalam bentuk apapun yang menurut sifatnya harus dijaga kerahasiaannya.
  - f. bertingkah laku sopan santun terhadap sesama pegawai, atasan dan bawahan sehingga tercipta dan terpelihara suasana kerja yang baik.
  - g. menjaga nama baik Korps Pegawai Badan Koordinasi Penanaman Modal.
  - h. berpakaian rapi, sopan, mengenakan tanda pengenal sesuai ketentuan dan dilarang memakai sandal, kecuali untuk keperluan ke toilet atau ibadah shalat atau karena gangguan kesehatan.

(2) Pegawai ...

- (2) Pegawai BKPM dilarang:
- a. melakukan perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme.
  - b. melakukan tindakan yang bersifat diskriminatif (SARA) baik melalui sikap, perkataan, perbuatan dan tindakan lainnya yang dapat berakibat merugikan pemangku kepentingan BKPM.
  - c. menjadi simpatisan dan/atau anggota atau pengurus partai politik.
  - d. melakukan kegiatan dengan pihak-pihak yang secara langsung atau tidak langsung patut diduga menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas, kewenangan dan posisi sebagai Pegawai BKPM.
  - e. menerima gratifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 12B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
  - f. memanfaatkan fasilitas kantor, barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara tidak sesuai dengan peruntukannya.
  - g. menyampaikan data dan/atau informasi yang diketahui, didengar dan diperolehnya terutama terkait dengan tugas-tugas BKPM yang wajib dirahasiakan, kepada pihak lain yang tidak berhak tanpa persetujuan tertulis dari Kepala BKPM atau pejabat yang ditunjuk.
  - h. membuat, mengonsumsi, memperdagangkan dan/atau mendistribusikan segala bentuk narkoba dan/atau minuman keras dan/atau obat-obatan psikotropika dan/atau barang terlarang lainnya secara ilegal.
  - i. melakukan perbuatan asusila dan berjudi.

## BAB V SANKSI

### Pasal 6

- (1) Pegawai BKPM yang melanggar Kode Etik dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. sanksi moral berupa permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis; dan/atau
  - b. hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dalam hal terjadi pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan Sanksi Moral adalah Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal atau Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (5) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan surat keputusan oleh Pejabat yang berwenang yang memuat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.

(6) Penyampaian ...

- (6) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan oleh Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup yang hanya diketahui oleh Pegawai BKPM yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat Pejabat tersebut tidak boleh lebih rendah dari Pegawai BKPM yang bersangkutan.
- (7) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan oleh Pejabat yang berwenang atau Pejabat lain yang ditunjuk melalui:
  - a. forum pertemuan resmi PNS;
  - b. upacara bendera;
  - c. papan pengumuman;
  - d. media massa;
  - e. forum lain yang dipandang perlu untuk itu.
- (8) Dalam hal sanksi moral disampaikan secara tertutup, berlaku sejak tanggal disampaikan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai BKPM yang bersangkutan.
- (9) Dalam hal sanksi moral disampaikan secara terbuka melalui forum pertemuan resmi PNS, upacara bendera atau forum lain disampaikan sebanyak 1 (satu) kali dan berlaku sejak tanggal disampaikan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai BKPM yang bersangkutan.
- (10) Dalam hal sanksi moral disampaikan secara terbuka melalui papan pengumuman atau media massa paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal ditetapkannya surat keputusan pengenaan sanksi moral.
- (11) Dalam hal Pegawai BKPM yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral, maka Pegawai BKPM yang bersangkutan dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut.
- (12) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan sanksi moral disampaikan.
- (13) Dalam hal Pegawai BKPM yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia mengajukan permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau membuat pernyataan penyesalan, dapat dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

BAB VI  
PROSEDUR PENYAMPAIAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 7

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik diperoleh dari:
  - a. pengaduan tertulis;
  - b. website [www.bkpm.go.id](http://www.bkpm.go.id); dan/atau
  - c. temuan dari Pegawai BKPM.
- (2) Setiap orang atau pemangku kepentingan BKPM yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat menyampaikan pengaduan secara tertulis kepada atasan Pegawai yang melakukan pelanggaran dan ditembuskan kepada Bagian Kepegawaian BKPM.
- (3) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti dan identitas Pelapor.
- (4) Atasan Pegawai BKPM yang menerima pengaduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.
- (5) Dalam melakukan penelitian atas pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran Kode Etik, atasan dari Pegawai yang melakukan pelanggaran secara berjenjang wajib meneruskan kepada Pejabat Kepegawaian yang berwenang membentuk Majelis Kode Etik.
- (6) Atasan Pegawai BKPM yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik dan dikenakan sanksi moral.

BAB VII  
PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

Pasal 8

- (1) Kepala BKPM menetapkan pembentukan Majelis di tingkat BKPM untuk memeriksa para Pegawai yang memegang jabatan struktural Eselon I dan Eselon II atau yang setingkat di lingkungan BKPM.

(2) Pimpinan ...

- (2) Pimpinan unit Eselon I menetapkan pembentukan Majelis untuk memeriksa para Pegawai yang memegang jabatan struktural Eselon III dan Eselon IV atau yang setingkat dan pelaksana di lingkungannya masing-masing.
- (3) Pimpinan unit Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan wewenangnya untuk membentuk Majelis di lingkungannya masing-masing kepada serendah-rendahnya Pejabat Eselon II.

#### Pasal 9

- (1) Majelis Kode Etik dibentuk setiap terjadi pelanggaran Kode Etik.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota;
  - c. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota;
- (3) Anggota Majelis Kode Etik berjumlah ganjil.
- (4) Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai yang diperiksa.

### BAB VIII

#### TUGAS DAN KEWAJIBAN MAJELIS KODE ETIK

#### Pasal 10

- (1) Majelis melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Apabila Pegawai dimaksud tidak memenuhi panggilan, dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu 5 (lima) hari kerja.
- (3) Dalam hal Pegawai tidak bersedia memenuhi panggilan kedua dari Majelis tanpa alasan yang sah, dianggap melanggar Kode Etik, sehingga Majelis merekomendasikan agar Pegawai yang bersangkutan dikenakan sanksi moral.
- (4) Majelis mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan membela diri kepada Pegawai yang diduga melanggar Kode Etik.
- (5) Pemeriksaan oleh Majelis dilakukan secara tertutup.
- (6) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat.
- (7) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.

(8) Dalam ...



- (8) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak tercapai, Ketua Majelis wajib mengambil keputusan.
- (9) Keputusan Majelis untuk pelanggaran Kode Etik bersifat final.

#### Pasal 11

- (1) Majelis wajib menyampaikan keputusan Majelis kepada Pejabat yang berwenang memberikan sanksi moral dengan menggunakan formulir Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal ini.
- (2) Dalam hal keputusan Majelis menyangkut sanksi pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, Majelis menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Atasan langsung Pegawai untuk diteruskan secara hirarki kepada Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin guna pemeriksaan lebih lanjut, sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal ini.
- (3) Keputusan Majelis sudah harus disampaikan kepada Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) selambat lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal keputusan Majelis.
- (4) Apabila berdasarkan pemeriksaan Majelis, Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik terbukti tidak bersalah, Majelis menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung Pegawai yang bersangkutan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal keputusan Majelis.

### BAB IX

#### KEWAJIBAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN SANKSI MORAL

#### Pasal 12

Pejabat yang berwenang memberikan sanksi moral wajib memberikan sanksi moral dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal ini, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya keputusan Majelis.

PENUTUP ...

PENUTUP

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Agustus 2011

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL,  
ttd.

GITA IRAWAN WIRJAWAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Agustus 2011

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 513

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Utama BKPM  
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan,  
Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha Pimpinan



Contoh Format Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik Pegawai BKPM

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN MAJELIS KODE ETIK \*)  
Nomor .....

Jakarta,

Kepada  
Yth. Pejabat yang berwenang memberikan sanksi moral\*\*)  
di  
Jakarta

1. Berkenaan dengan adanya dugaan pelanggaran kode etik, maka pada hari ..... tanggal .... bulan  
..... tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan pada :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Golongan :
- d. Jabatan :
- e. Unit Organisasi :

Yang bersangkutan terbukti telah melakukan perbuatan .....

2. Perbuatan tersebut melanggar Kode Etik \*) butir ke .... sehingga kepada Sdr. .... NIP. ....  
direkomendasikan untuk dikenakan sanksi moral berupa ..... secara tertutup/terbuka\*\*\*)  
sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal No. .... tentang  
Kode Etik Pegawai Badan Koordinasi Penanaman Modal.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Majelis Kode Etik

Sekretaris

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

Ketua

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

Anggota

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

Anggota

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

Anggota

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

Catatan :

- \*) Tulis nama unit eselon I;
- \*\*\*) Tulis nama jabatan pejabat yang berwenang memberikan sanksi moral sesuai Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
- \*\*\*) Coret yang tidak perlu

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL,

ttd.

GITA IRAWAN WIRJAWAN

Contoh Format Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Kode Etik Pegawai BKPM

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN MAJELIS KODE ETIK \*)  
Nomor .....

Jakarta,

Kepada  
Yth. Pejabat yang bersangkutan\*\*) di  
Jakarta

1. Berkenaan dengan adanya dugaan pelanggaran kode etik, maka pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan kepada :
  - a. Nama :
  - b. NIP :
  - c. Pangkat/Golongan :
  - d. Jabatan :
  - e. Unit Organisasi :Yang bersangkutan terbukti telah melakukan perbuatan .....
2. Perbuatan tersebut melanggar Pasal ..... huruf .../Pasal .... huruf ... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, sehingga Sdr. ... NIP. Perlu dilakukan pemeriksaan lebih lanjut sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

## Majelis Kode Etik

### Sekretaris

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

### Ketua

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

### Anggota

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

### Anggota

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

### Anggota

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

Catatan :

- \*) Tulis nama unit eselon I;
- \*\*\*) Tulis nama jabatan Atasan Pegawai yang bersangkutan.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL,

ttd.

GITA IRAWAN WIRJAWAN

LAMPIRAN III  
PERATURAN KEPALA BKPM  
NOMOR :  
TANGGAL :

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN MAJELIS KODETIK \*)  
Nomor .....

Jakarta,

Kepada  
Yth. Atasan Pejabat yang bersangkutan\*\*) di  
Jakarta

1. Berkenaan dengan adanya dugaan pelanggaran kode etik, maka pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan kepada :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Golongan :
- d. Jabatan :
- e. Unit Organisasi :

Yang bersangkutan terbukti telah melakukan perbuatan .....

2. Perbuatan tersebut melanggar Pasal 2 huruf .../Pasal 3 huruf ... Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 yang dapat dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian, sehingga terhadap, Sdr. ... NIP. Direkomendasikan untuk dilakukan pemeriksaan kembali oleh Inspektorat Badan Koordinasi Penanaman Modal.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

## Majelis Kode Etik

### Sekretaris

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

### Ketua

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

### Anggota

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

### Anggota

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

### Anggota

Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Tanda :  
Tangan :

Catatan :

\*) Tulis nama unit eselon I;

\*\*) Tulis nama jabatan Atasan Pegawai yang bersangkutan.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL,

ttd.

GITA IRAWAN WIRJAWAN