



**BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI**

**PERATURAN BUPATI BEKASI  
NOMOR : 62 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KODE ETIK PEGAWAI DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN  
DAN NON PERIZINAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI**

Diundang dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi

Nomor : 62 Tahun 2021

Tanggal : 06 Desember 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BEKASI**

Ttd

**HERMAN HANAPI**



## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR : 62 TAHUN 2021**

TENTANG

**KODE ETIK PEGAWAI DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BEKASI,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 49 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, dalam Penyelenggaraan PTSP wajib diterapkan etika pelayanan yang merupakan sikap aparatur penyelenggara dalam pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
  - b. bahwa agar penerapan etika pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilaksanakan dengan baik, perlu menyusun kode etik penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat ( Berita Negara Tahun 1950) sebagai telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang, Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Ngara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2341);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 tentang Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4450);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Indonesia No. 5135 );
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 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 2017 Nomor 1956);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 132.32-4881 Tahun 2021 tentang Pengesahan Pengangkatan Wakil Bupati Bekasi Provinsi Jawa Barat.
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2020 Nomor 2);

Memperhatikan : Surat Gubernur Jawa Barat Nomor : 6622/KU.12.01/Pem.Otda tanggal 5 November 2021 tentang Penugasan Wakil Bupati Bekasi selaku Pelaksana Tugas Bupati Bekasi.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah unsur Pemerintah Kabupaten Bekasi.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
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. Perangkat Daerah adalah Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan fungsi PTSP.
6. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

7. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pelayan publik dan penyelenggara pelayanan publik di Lingkungan Perangkat Daerah yang berisi kewajiban dan larangan dalam melaksanakan pelayanan.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN, LANDASAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Penyusunan Kode Etik Pelaksanaan Pelayanan Perizinan dimaksudkan untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan perizinan oleh Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari perilaku korupsi, kolusi dan nepotisme.

#### Pasal 3

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan menjaga martabat, kehormatan dan citra pelaksanaan pelayanan perizinan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya kepada masyarakat.

#### Pasal 4

Dalam penyusunan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diterapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. kejujuran dan transparansi dalam melakukan hubungan dengan para pihak yang berkepentingan dengan menjunjung tinggi ketaatan pada peraturan perundangan 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 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.

#### Pasal 5

Kode Etik ini berlaku bagi seluruh petugas pelayanan perizinan dan non perizinan dan/atau pegawai yang berkaitan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan, baik yang berstatus Pegawai Negeri Sipil maupun Non-Pegawai Negeri Sipil, baik yang berkedudukan pada perangkat daerah yang berfungsi menyelenggarakan perizinan terpadu maupun perangkat dinas teknis

yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.

### BAB III

## ETIKA PELAYANAN

### Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan pelayanan, petugas pelayanan dan penyelenggara pelayanan wajib menerapkan Etika Pelayanan.
- (2) Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Disiplin;
  - b. Cepat;
  - c. Tegas;
  - d. Sopan;
  - e. Ramah dan simpatik;
  - f. Adil / tidak diskriminatif;
  - g. Terbuka dan jujur;
  - h. Loyal;
  - i. Sabar;
  - j. Kepatuhan;
  - k. Teladan;
  - l. Komunikatif;
  - m. Kreatif;
  - n. Bertanggungjawab; dan
  - o. Objektif.
- (3) Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:
  - a. hadir tepat waktu sesuai dengan jam kerja;
  - b. tertib berpakaian sesuai dengan ketentuan tata cara pakaian dinas;
  - c. tertib berbicara dalam batas etika dan moralitas; serta
  - d. tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu pelayanan yang sudah ditentukan.
- (5) Tegas, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan.
- (6) Sopan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

- (7) Ramah dan simpatik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan cara berbudi bahasa yang menarik , bertutur kata yang manis dan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan.
- (8) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan cara memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan.
- (9) Terbuka dan jujur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dilakukan dengan cara memberikan informasi tentang materi, data dan proses pelayanan yang jelas dan benar.
- (10) Loyal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h dilakukan dengan cara melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan.
- (11) Sabar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, dilakukan dengan cara menahan emosi manakala mendengar pernyataan dan perilaku pengguna jasa layanan yang menyinggung perasaan.
- (12) Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (13) Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k, dilakukan dengan cara memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan.
- (14) Komunikatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l, dilakukan dengan cara berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan.
- (15) Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf m, dilakukan dengan cara melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan.
- (16) Bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf n, dilakukan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (17) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o, dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan.

#### Pasal 7

- (1) Pelanggaran terhadap Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikenakan sanksi sebagai berikut :
  - a. Sanksi moral; dan
  - b. Sanksi administratif.

- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
  - a. Permohonan maaf secara lisan;
  - b. Permohonan maaf secara tertulis; dan
  - c. Pernyataan penyesalan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tertulis;
  - c. Pernyataan tidak puas;
  - d. Pemberhentian secara sepihak; dan
  - e. Sanksi administratif lainnya sesuai dengan aturan Disiplin PNS yang berlaku.
- (4) Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d, dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah setelah mendapat rekomendasi dari Majelis Kode Etik.
- (5) Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf d, dilakukan kepada Pegawai Non PNS di Lingkungan Perangkat Daerah.
- (6) Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf e, dilakukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas usulan Kepala Perangkat Daerah berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik.

#### BABIV

#### PELAYAN PUBLIK DAN PENYELENGGARA PELAYANAN

##### Bagian Kesatu

##### Kewajiban

##### Pasal8

- (1) Pelayan publik wajib:
  - a. melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
  - b. melaksanakan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara layanan;
  - c. bertanggungjawab atas pelaksanaan Layanan kepada atasan pelayan publik; dan
  - d. melaksanakan dan mengelola pengaduan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Penyelenggara layanan wajib :
  - a. menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan serta menerapkannya dalam setiap penyelenggaraan layanan;
  - b. mempublikasikan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;
  - c. menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;



- d. melakukan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat paling sedikit satu kali dalam satu tahun;
- e. menyusun, menetapkan dan mempublikasikan maklumat pelayanan;
- f. menempatkan pelaksana yang berkompeten dan berintegritas;
- g. menyediakan sarana, prasarana dan/atau fasilitas pelayan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai;
- h. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan Standar Pelayanan;
- i. membantu masyarakat dalam memahami hak dan kewajibannya;
- j. melaporkan hasil penyelenggaraan pelayanan kepada atasan penyelenggara; dan
- k. mengelola pengaduan masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kedua

#### Larangan

#### Pasal 9

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan layanan, pelayan publik ataupun penyelenggara layanan dilarang :

- a. melanggar etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 6;
- b. menerima imbalan dalam bentuk apapun baik secara langsung atau tidak langsung dengan penyelenggaraan layanan;
- c. menghambat, mempersulit pelaksanaan pelayanan terhadap publik;
- d. menolak memberikan layanan publik, dikecualikan untuk permohonan yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menggunakan, memberi ijin dan atau membiarkan pihak lain menggunakan sarana, prasarana dan atau fasilitas pelayanan publik untuk kepentingan pengguna layanan yang bertentangan dengan etika pelayanan dan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku; dan
- f. Membocorkan kerahasiaan dokumen kepada pihak lain yang menurut sifatnya harus dirahasiakan.

#### Bagian Ketiga

#### Pengawasan

#### Pasal 10

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pengawasan internal.

- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. atasan langsung pelayan publik atau atasan penyelenggara layanan secara berjenjang; dan
  - b. Pengawas fungsional sesuai ketentuan perundangundangan.

#### Bagian Keempat

##### Sanksi

##### Pasal 11

- (1) Pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dikenakan sanksi sebagai berikut :
  - a. Sanksi moral;
  - b. Sanksi administratif.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a meliputi :
  - a. Permohonan maaf secara lisan;
  - b. Permohonan maaf secara tertulis;
  - c. Pernyataan penyesalan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tertulis;
  - c. Pernyataan tidak puas;
  - d. Pemberhentian secara sepihak;
  - e. Sanksi administratif lainnya sesuai dengan aturan Disiplin PNS yang berlaku.
- (4) Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah setelah mendapat rekomendasi dari Majelis Kode Etik.
- (5) Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf d, dilakukan kepada Pegawai Non PNS di lingkungan Perangkat Daerah.
- (6) Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf e, dilakukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik.

#### Bagian Kelima

##### Rehabilitasi

##### Pasal 12

- (1) Aparatur dan atau Pegawai Non PNS yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan hasil sidang pemeriksaan harus direhabilitasi.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dalam ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Majelis Kode Etik.

**BABV**  
**MAJELIS KODE ETIK**  
**Pasal 13**

- (1) Dalam rangka menegakan Kode Etik aparatur, Kepala Perangkat Daerah dapat membentuk Majelis Kode Etik yang bersifat Ad Hoc.
- (2) Susunan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yang terdiri atas :
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota berjumlah 3 (tiga) orang.
- (3) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan sidang pemeriksaan atas dasar laporan.
- (4) Hasil keputusan sidang pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah dalam bentuk rekomendasi untuk ditindaklanjuti.

**BABVI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Cikarang Pusat  
pada tanggal: 06 Desember 2021  
**Pit. BUPATI BEKASI.**

Ttd

**AKHMAD MARJUKI**

Diundang di : Cikarang Pusat  
Tanggal : 06 Desember 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI**

  
**HERMAN HANAPI**

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2021 NOMOR 62