



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 80 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK PERIZINAN BERUSAHA DAN NONPERIZINAN  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN  
TENAGA KERJA KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik (Good Governance) serta memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyalahgunaan wewenang dalam memberikan pelayanan perizinan diperlukan kode etik pelayanan perizinan di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan Publik Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950), sebagaimana 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 Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

- Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42);
3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  7. 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);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak dalam Pemberian Layanan Tertentu Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 126);
  9. Peraturan Daerah Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2011 Nomor 2);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 3);

11. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 119).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PENANAMAN MODAL PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN TASIKMALAYA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
5. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan berdasarkan pendelegasian dan/atau pelimpahan kewenangan dari Bupati dan/atau Badan dan/atau Lembaga dan/atau Instansi yang memiliki kewenangan perizinan yang proses pengelolannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen izin dan nonperizinan yang dilakukan dalam satu tempat.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
7. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya yang selanjutnya disingkat DPMPTSPTK adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya.
8. Kepala DPMPTSPTK adalah Kepala DPMPTSPTK Kabupaten Tasikmalaya.
9. Penyelenggara PTSP adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perizinan dan nonperizinan serta penanaman modal.
10. Izin adalah dokumen yang diterbitkan Bupati dan/atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan.
11. Perizinan adalah pemberian legalitas dari Bupati dan/atau pejabat yang ditunjuk kepada seseorang atau pelaku usaha dan/atau kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar dan/atau tanda daftar usaha termasuk legalisasi pertelaan dan sertifikasi.

12. Kode Etik Pelayanan Perizinan yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional dalam proses Pelayanan Perizinan di PTSP.
13. Pejabat Yang Berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang diberikan wewenang untuk menghukum.

## BAB II KODE ETIK

### Pasal 2

- (1) Dalam Penyelenggaraan PTSP wajib diterapkan etika pelayanan.
- (2) Etika pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sikap aparatur penyelenggara dalam pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

### Pasal 3

- (1) Etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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
  - 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 moralitas serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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, korupsi 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 dengan 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 4

- (1) Dalam Pelayanan Perizinan, Penyelenggara PTSP wajib:
  - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketetapan tercapainya tujuan pelayanan Perizinan;
  - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen Perizinan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelayanan Perizinan;

- c. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pelayanan Perizinan;
  - d. menghindari dan mencegah terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan keuangan negara dalam pelayanan Perizinan;
  - e. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung merugikan negara;
  - f. cermat;
  - g. ramah;
  - h. patuh kepada perintah atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. tidak membocorkan informasi dan/atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
  - k. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
  - l. tidak menyimpang dari prosedur;
  - m. proaktif; dan
  - n. tanggap dan responsif.
- (2) Penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dilarang: meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari pemohon;
- a. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
  - b. melakukan pertemuan dan/atau pembicaraan dengan pemohon, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung didalam kantor dan/atau diluar ruangan kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja yang mengarah kepada tindakan dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan kaidah, norma atau aturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melakukan tindakan dan/atau perbuatan diluar tanggungjawabnya sebagai Penyelenggara PTSP dan/atau yang menjadi kewajiban pemohon izin;
  - d. menggunakan fasilitas atau sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
  - e. melaksanakan proses pelayanan perizinan yang diskriminatif;
  - f. melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak pemohon dalam proses pelayanan perizinan;
  - g. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada pemohon, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung;
  - h. memberikan dan/atau menerima, hadiah dan/atau imbalan yang berkaitan dengan kegiatan Pelayanan Perizinan;

- i. memberikan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### PENGAWASAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

##### Pasal 5

- (1) Pengawasan penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dilakukan oleh pengawas internal;
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh;
  - a. atasan langsung pelayan publik perizinan dan nonperizinan atau penyelenggara yang bersangkutan secara berjenjang; dan
  - b. pengawas fungsional oleh Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya
- (3) Pengawas internal sebagaimana dimaksud ayat (1) berwenang memberikan Rekomendasi kepada Pejabat berwenang untuk memberikan sanksi.

##### Paragraf 2

##### Tugas

##### Pasal 6

Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 bertugas melakukan pengawasan perilaku Penyelenggara PTSP berdasarkan Kode Etik.

##### Paragraf 3

##### Kewenangan

##### Pasal 7

- (1) Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berwenang:
  - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Penyelenggara PTSP;
  - b. menerima pengaduan atau keluhan dari Penyelenggara PTSP serta dari pemohon dan/atau masyarakat;
  - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan atau keluhan yang diterima;
  - d. mengelola dan/atau menganalisis pengaduan atau keluhan yang diterima;
  - e. melaksanakan pemanggilan terhadap Penyelenggara;
  - f. PTSP dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - g. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan atau keluhan yang diterima;
  - h. menilai dugaan adanya pelanggaran Kode Etik; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Laporan Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h bersifat rahasia.

## Pasal 8

Pengawas internal menyampaikan keputusan hasil sidang internal kepada Pejabat Yang Berwenang sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan sanksi kepada Penyelenggara PTSP yang melanggar Kode Etik.

## Paragraf 4

## Tanggung Jawab

## Pasal 9

Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Penyelenggara PTSP berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 pada setiap pelayanan Perizinan; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pelanggaran Kode Etik.

## BAB IV

## SANKSI

## Pasal 10

- (1) Pelanggaran terhadap Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikenakan:
  - a. sanksi moral; dan/atau
  - 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/atau
  - c. pernyataan penyesalan.
- (3) Sanksi administrative 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.
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas internal.
- (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 Pengawas Internal.

BAB V  
PENUTUP  
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 25 Mei 2022

BUPATI TASIKMALAYA,  
  
**ADE SUGIANTO**



Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 25 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,  
  
**MOHAMAD ZEN**  
NIP. 19680608 199412 1 003

