



**BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 19.A TAHUN 2020**

TENTANG

**KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN INDRAMAYU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- 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 etika pelayanan bagi aparatur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Indramayu.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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 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);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

10. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Indramayu;
11. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 27 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 28 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Indramayu Nomor 27 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 32.1 Tahun 2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;
13. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 17 Tahun 2020 tentang Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Indramayu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Indramayu.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Indramayu.

5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Indramayu.
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Tenaga Kontrak Daerah yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Indramayu.
7. Etika adalah kumpulan asas 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 sebagai Pegawai DPMPTSP.
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.
10. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.
11. Intimidasi adalah melakukan tindakan menakut-nakuti atau tekanan dan/atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain dengan cara melawan hukum.
12. Pelecehan adalah melakukan tindakan atau ucapan terkait SARA (Suku, Agama, Ras dan Antar Golongan), Gender, Rahasia Pribadi, Kondisi Fisik dan Kejiwaan seperti kecacatan dan kondisi fisik.
13. Pemerasan adalah perbuatan yang dilakukan untuk tujuan menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa orang lain dengan kekerasan atau ancaman kekerasan, untuk memberikan sesuatu barang, yang seluruhnya atau sebagian milik orang lain atau supaya memberikan hutang maupun menghapus piutang, diancam, karena pemerasan.
14. Minuman Keras adalah semua jenis minuman yang mengandung alkohol yang menimbulkan orang mabuk dan merusak kesehatan manusia atau menyebabkan suasana dalam bekerja/masyarakat berubah dari suasana normal, menurunkan kesadaran manusia dan atau mengancam nyawa manusia.
15. Provokasi adalah memanfaatkan posisi atau jabatan untuk menghasut, membangkitkan dan/atau memancing atasan, bawahan, rekan kerja/kolega untuk melakukan sesuatu dengan cara melawan hukum yang menyimpang dari tujuan dan kepentingan organisasi.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Visi DPMPTSP adalah "Terwujudnya DPMPTSP sebagai Institusi Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan yang Unggul Tahun 2021".
- (2) Untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP memiliki Misi :
 - a. meningkatkan kualitas dan kapasitas pelayanan perizinan dan investasi;
 - b. meningkatkan investasi;
 - c. meningkatkan pendapatan asli daerah sektor pelayanan penanaman modal;
 - d. meningkatkan profesionalisme aparatur DPMPTSP; dan
 - e. mengoptimalkan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan penanaman modal dan investasi.

BAB II KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK

Pasal 4

Kode Etik Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Bupati ini berlaku bagi seluruh Pegawai DPMPTSP.

Pasal 5

- (1) Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.
- (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 moral serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan cara menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggungjawab 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 non perizinan.
 - (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 non perizinan.
 - (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 non perizinan.
 - (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 apabila muncul pernyataan dan/atau perilaku pengguna jasa layanan publik yang dapat menyinggung perasaan dan/atau menciptakan kenyamanan dalam melaksanakan pelayanan publik.
 - (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 non perizinan.

- (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 non perizinan.
- (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 non perizinan.
- (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 non perizinan.
- (15) Bertanggungjawab 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 non perizinan.

Pasal 6

Setiap Pegawai DPMPTSP wajib menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 7

- (1) Selain menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), setiap Pegawai DPMPTSP 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 informasi 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 DPMPTSP.
- (2) Kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, setiap Pegawai DPMPTSP 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 DPMPTSP.

- (3) Hadiah/imbalan/suap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, setiap Pegawai dan keluarga tidak diperkenankan dan dilarang :
 - a. menerima hadiah atau fasilitas berupa perjalanan dan/atau akomodasi dari mitra kerja dan/atau pihak lain yang dapat mempengaruhi simpulan, 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 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 kepada pihak lain tanpa persetujuan pejabat berwenang sebagaimana pada ayat (1) huruf d, setiap pegawai dilarang :
 - a. mempergunakan seluruh informasi internal DPMPTSP untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala DPMPTSP; dan
 - b. menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala DPMPTSP kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kontribusi dan aktivitas politik sebagaimana pada ayat (1) huruf e, setiap pegawai dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/aktivitas partai politik.
- (7) Tindakan/perbuatan sebagaimana pada ayat (1) huruf f, setiap pegawai dilarang :
 - a. melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra DPMPTSP seperti asusila dan/atau kriminal, dan/atau perbuatan lain sejenis;
 - b. mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif dan dapat merusak citra DPMPTSP;
 - c. memberitakan dan/atau mengupload pernyataan tertentu ke media sosial yang dapat merusak citra DPMPTSP; dan
 - d. bertemu/berhubungan langsung dengan pemohon, kecuali petugas *front office* dengan petugas di ruang konsultasi.

BAB III MAJELIS KODE ETIK

Pasal 8

- (1) Setiap penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik pelayanan dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

- (3) Majelis Kode Etik bersifat add hoc.
- (4) Format Keputusan Kepala DPMPTSP tentang Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan berjumlah gasal/ganjil terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota yaitu Kepala DPMPTSP;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota, yaitu pejabat administrator; dan
 - c. anggota, yaitu pejabat eselon 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.

Pasal 10

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. menyediakan dan mempersiapkan tata cara sidang;
- b. menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;
- c. melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pegawai DPMPTSP;
- 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 IV MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Penanganan Laporan

Pasal 11

- Pegawai DPMPTSP dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis Kode Etik, jika :
- a. melakukan pelanggaran Kode Etik; dan/atau
 - b. sebagai terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik.

Pasal 12

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai DPMPTSP dapat melaporkan kepada Kepala DPMPTSP atau pimpinan unit kerja Pegawai 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 DPMPTSP 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 DPMPTSP membentuk Majelis Kode Etik.
- (5) Kepala DPMPTSP 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 13

- (1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan terhadap setiap pegawai DPMPTSP yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
- (2) Format surat pemanggilan sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

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

Bagian Ketiga Pemeriksaan

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Pegawai DPMPTSP yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 wajib mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Pegawai DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Pasal 17

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik yang hadir serta Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan.
- (2) Pegawai DPMPTSP 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 DPMPTSP yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani.
- (3) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah Pegawai DPMPTSP 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 DPMPTSP yang diperiksa.
- (6) 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) dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Putusan

Pasal 18

- (1) Hasil keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Majelis Kode Etik memberikan putusan, berupa :
 - a. terbukti; atau
 - b. tidak terbukti, melakukan pelanggaran Kode Etik.

- (2) Pegawai DPMPTSP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis Kode Etik menetapkan sanksi.
- (3) Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan tidak menghadiri sidang atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan 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 (4) bersifat final dan mengikat.
- (6) Putusan sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk melaksanakan putusan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal terdapat anggota Majelis Kode Etik tidak setuju terhadap putusan sidang setelah dilakukan *voting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 20

- (1) Majelis Kode Etik merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang, jika Pegawai DPMPTSP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah putusan Majelis Kode Etik.
- (3) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Sanksi

Pasal 21

- (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 di lingkungan 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 di lingkungannya; dan
 - d. Bupati, bagi Kepala DPMPTSP.
 - (5) Format penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) disampaikan kepada Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Sanksi moral dibuat dalam Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai DPMPTSP 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 DPMPTSP yang bersangkutan, pejabat yang menyampaikan putusan serta pejabat terkait lainnya dengan

ketentuan pejabat tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan.

- (5) Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan pada suatu forum resmi.
- (6) Pernyataan suatu forum resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan secara terbuka terbatas dan secara terbuka.

Pasal 24

Penyampaian sanksi moral pada suatu forum resmi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) meliputi :

- a. disampaikan atau diumumkan dalam lingkungan DPMPTSP/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 25

- (1) Pegawai DPMPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundang-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 V REHABILITASI

Pasal 26

- (1) Pegawai DPMPTSP setelah disidang/diperiksa dalam sidang Majelis Kode Etik, apabila tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, Majelis Kode Etik wajib merehabilitasi Pegawai DPMPTSP dimaksud.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam rekomendasi hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Sanksi moral yang telah ditetapkan oleh pejabat berwenang sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan, dinyatakan sah dan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 2 Februari 2020



Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 2 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

100

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN 2020 NOMOR : 19/20

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 19.A

TANGGAL : 3 Februari 2020

TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN INDRAMAYU

FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP DPMPTSP

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
NOMOR: Rhs/ /Tahun 20xx

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,

Menimbang : a. bahwa bahwa berdasarkan dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sdr..... NIP..... pangkat..... jabatan, maka perlu dilakukan pemeriksaan;

b. bahwa dalam rangka melaksanakan pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1968 tentang pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

3.dst;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik terhadap Aparatur Sipil Negara sebagai berikut :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Instansi :

Dugaan Pelanggaran Kode Etik.

KEDUA : Susunan Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu terdiri dari:

No	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Jabatan Dalam Majelis Kode Etik
1			
2			

KETIGA : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;
- b. melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan pegawai DPMPTSP;
- c. menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik setelah mempertimbangkan kesaksian, alat bukti dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang Majelis Kode Etik;
- d. dapat meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti; dan membuat dan menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi dan/atau tindakan administrasi lainnya kepada Pejabat yang berwenang

KEEMPAT : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua wajib menyampaikan hasil rekomendasi pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu kepada Kepala Dinas paling lambat sejak Keputusan ini ditetapkan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Indramayu
Pada tanggal20xx

KEPALA DPMPTSP

.....
NIP.



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN INDRAMAYU

FORMAT SURAT PANGGILAN

KOP DPMPSTP

RAHASIA
SURAT PANGGILAN I/II *)
NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada :

Hari :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

Untuk diperiksa / dimintai keterangan*) sehubungan dengan pelanggaran kode etik
terhadap ketentuan**)
Demikian untuk dilaksanakan.

Indramayu,20xx

Kepala/
MAJELIS KODE ETIK
(KETUA / SEKRETARIS*)

.....
NIP.

Tembusan Yth. :

.....

*) Coret yang tidak perlu.

**) Tulislah ketentuan dugaan pelanggaran



LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 19.A

TANGGAL : 3 Februari 2020

TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN INDRAMAYU

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KOP DPMPTSP

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan..... tahun
Majelis Kode Etik dibentuk berdasarkan Keputusan Nomor.....
tanggal..... masing-masing :

1. Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :
3. Dts...

telah melakukan pemeriksaan terhadap :

- Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik terhadap ketentuan..... *)

1. Pertanyaan :
Jawaban :
2. Pertanyaan :
Jawaban :
3. Dst

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Indramayu,20xx

Yang diperiksa :

.....
NIP.

MAJELIS KODE ETIK

(.....)
Ketua

(.....) (.....)
Sekretaris

(.....)
Anggota

*j) Tulislahlah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Bupati Indramayu Nomor Tahun..... yang dilanggar.



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 19.A

TANGGAL : 5 Februari 2020

TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN INDRAMAYU

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada :

Yth.

di -

.....

RAHASIA
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK
Nomor :

1. Bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:
 - a. Pada hari.....tanggal.....Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku telah memeriksa Saudara
Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Dalam pemeriksaan tersebut yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan**) berupa.....
 - b. Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada.... tanggal..., Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa pegawai yang bersangkutan untuk :
 - 1) Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka*) karena melanggar ketentuan**) yaitu
 - 2) Dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.....**)
2. Sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pegawai yang bersangkutan.
3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan perundang-undangan.

MAJELIS KODE ETIK

KETUA

SEKRETARIS

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.

Tembusan Yth :

1.
2.

*) Coret yang tidak perlu.

***) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Bupati Indramayu Nomor Tahun yang dilanggar

****) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan admimstratif



LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 19.A

TANGGAL : 5 Februari 2020

TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN INDRAMAYU

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada :

Yth.

di -

.....

RAHASIA

KEPUTUSAN.....*)

NOMOR.....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN

KODE ETIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

.....*)

- Menimbang :
- a. bahwa dengan keputusan Nomor tanggal telah dibentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara NIP jabatan unit kerja.....;
 - b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal Saudara terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan**) dan memutuskan untuk***);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik kepada Saudara berupa pernyataan tertutup / terbuka ****)

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
 3.;
 4. Peraturan Bupati Indramayu Nomor Tahun tentang

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA :

KEDUA :

KETIGA :;
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Indramayu
Pada tanggal20xx

.....

.....
NIP.

Plt. BUPATI INDRAMAYU



Lampiran VI : Peraturan Bupati Indramayu

Nomor :
Tanggal :
Tentang : Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas
Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Kabupaten Indramayu

FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL BERUPA
PERNYATAAN SECARA TERTUTUP / TERBUKA

RAHASIA

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL BERUPA PERNYATAAN
SECARA TERTUTUP / TERBUKA *)

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun..... saya :

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :

Telah menyampaikan Keputusan Nomor..... tanggal.....
tentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup /
terbuka*) yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal bulan.....
tahun tempat dalam acara**) kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :

Demikian Berita Acara Penyampaian Secara Tertutup/Terbuka ini dibuat agar
dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima

Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

Yang menyerahkan

Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

*) *Pilih salah satu*

**) *bagi ASN yang dijatuhi sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka*

