



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 6 TAHUN 2020

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- 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 Kabupaten Sumbawa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1665);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 76, 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik dan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 602);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2018 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 671);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Bupati adalah Bupati Sumbawa.

76

3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa.
5. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil atau Tenaga Kontrak Daerah yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa.
6. Etika adalah kumpulan azas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh Pegawai.
7. Kode Etik Pelayanan Publik adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa.
8. 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.
9. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.
10. 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.
11. Pelecehan adalah melakukan tindakan atau ucapan terkait suku, agama, ras dan antar golongan, gender, rahasia pribadi, kondisi fisik dan kejiwaan seperti kecacatan dan kondisi fisik.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Kode Etik Pelayanan Publik agar Pegawai Dinas dalam melaksanakan tugas pelayanan mengacu pada perilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga martabat kehormatan dan kredibilitas Dinas serta menghindarkan segala bentuk benturan kepentingan dalam mewujudkan Dinas yang *good governance and clean governance*.

- (2) Tujuan disusunnya Kode Etik Pelayanan Publik adalah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik di lingkungan Dinas.

Pasal 3

- (1) Visi Kabupaten Sumbawa adalah terwujudnya masyarakat Sumbawa yang berdaya saing, mandiri dan berkepribadian berlandaskan semangat gotong royong.
- (2) Untuk mewujudkan visi tersebut Dinas mempunyai kewajiban melaksanakan salah satu misi Bupati/Wakil Bupati terpilih yaitu misi keempat :
- “Mengembangkan potensi unggulan daerah dan meningkatkan produktivitas usaha masyarakat demi terwujudnya kesejahteraan masyarakat, penurunan angka kemiskinan dan perluasan lapangan kerja”*

BAB III KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
- disiplin;
 - cepat;
 - tegas;
 - sopan;
 - ramah dan simpatik;
 - adil/tidak diskrimatif;
 - terbuka dan jujur;
 - loyal;
 - sabar;
 - kepatuhan;
 - teladan;
 - komunikatif;
 - kreatif;
 - bertanggungjawab; dan
 - 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 moral 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 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 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) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n, dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (16) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o, dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 6

Etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, wajib diterapkan oleh Pegawai Dinas.

Pasal 7

- (1) Setiap Pegawai Dinas 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 aktifitas partai politik; dan
 - f. melakukan tindakan/perbuatan yang mencemarkan nama baik dan citra Dinas.
- (2) Kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. bekerja untuk kepentingan pihak lain dan/atau unit organisasi lain tanpa izin pejabat berwenang; atau
 - b. melakukan kegiatan dan/atau aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pegawai Dinas.
- (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 sebagaimana 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 sebagaimana pada ayat (1) huruf d, setiap Pegawai dilarang:
- a. mempergunakan seluruh informasi internal Dinas untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala Dinas; dan
 - b. menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala Dinas kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kontribusi dan aktifitas 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 Dinas seperti asusila, kriminal, dan/atau perbuatan lain sejenis;
 - b. mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif dan dapat merusak citra Dinas;
 - c. memberitakan dan/atau mengupload pernyataan tertentu ke media sosial yang dapat merusak citra Dinas; dan
 - d. bertemu/berhubungan langsung dengan pemohon, kecuali petugas *front office* dengan petugas di ruang konsultasi.

✶

**BAB IV
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 oleh Kepala Dinas.
- (3) Majelis Kode Etik bersifat *ad hoc*.
- (4) Format Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana 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 Dinas;
 - 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 Dinas, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat melibatkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan dari Inspektorat Daerah.

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 Dinas;
- d. menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik mempertimbangkan kesaksian, alat bukti dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang Majelis Kode Etik;
- e. meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti; dan
- f. membuat dan menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi dan atau tindakan administratif kepada Pejabat berwenang.

**BAB V
MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK**

**Bagian Kesatu
Penanganan Laporan**

Pasal 11

Pegawai Dinas 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 Dinas dapat melaporkan kepada Kepala Dinas 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 Dinas 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 Dinas membentuk Majelis Kode Etik.
- (5) Kepala Dinas 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

Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan terhadap setiap pegawai Dinas yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.

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 Dinas yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dalam sidang tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh:
 - a. Pegawai Dinas 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 Dinas yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 wajib mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Pegawai Dinas 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 Dinas yang bersangkutan.
- (2) Pegawai Dinas 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 Dinas yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani.
- (3) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah pegawai Dinas 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 Dinas 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 menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II 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 Dinas terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis Kode Etik menetapkan sanksi.
- (3) Pegawai Dinas yang bersangkutan tidak menghadiri sidang atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) atau ayat (2), Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik.
- (5) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan 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 pemungutan suara (*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 Dinas 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) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Sanksi

Pasal 21

- (1) Pegawai Dinas 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 Dinas/unit kerja;
 - b. pelanggaran sedang, jika pelanggaran Kode Etik yang dilakukan berdampak ada Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. pelanggaran berat, jika pelanggaran Kode Etik yang dilakukan berdampak pada bangsa dan negara.
- (3) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud ada 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 Dinas yang menduduki jabatan fungsional/umum pelaksana, calon pegawai Dinas dan/atau Tenaga Kontrak Daerah di lingkungan unit kerja bersangkutan;
 - b. Pejabat administrator/eselon III, bagi Pegawai Dinas yang menduduki jabatan pengawas/eselon IV di lingkungan unit kerja bersangkutan;
 - c. Kepala Dinas, bagi Pegawai Dinas yang menduduki jabatan administrator/eselon III dan pejabat fungsional tertentu dilingkungannya; dan
 - d. Bupati, bagi Kepala Dinas.
- (5) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV 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 Dinas yang bersangkutan dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Sanksi moral dibuat dalam Berita Acara Penyampaian format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

X6

Pasal 23

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai Dinas 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 Dinas yang bersangkutan, pejabat yang menyampaikan putusan serta pejabat terkait lainnya dengan ketentuan pejabat tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai Dinas 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 pada Pasal 23 ayat (5) meliputi:

- a. disampaikan atau diumumkan dalam Dinas/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.

Pasal 25

- (1) Pegawai Dinas 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 tentang disiplin pegawai.

BAB V REHABILITASI

Pasal 26

- (1) Pegawai Dinas setelah disidang diperiksa dalam sidang Majelis Kode Etik, tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, Majelis Kode Etik wajib merehabilitasi Pegawai Dinas 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 Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 3 Februari 2020


BUPATI SUMBAWA,

 M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 3 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA


HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2020 NOMOR 6

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA.

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA TENTANG
PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP
DINAS

KEPUTUSAN KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

NOMOR : / /20xx

TENTANG
PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Saudara.....
- 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 Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
- dst
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA.
- KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik terhadap Aparatur Sipil Negara sebagai berikut :
- Nama :

Jabatan :

Instansi :

Dugaan Pelanggaran Kode Etik :

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

No.	Pangkat/Gol	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 DPMPSTSP;
- c. menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku 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
- e. 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 dengan 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
Pada tanggal
An. BUPATI SUMBAWA
KEPALA DPMPSTSP KAB.
SUMBAWA

.....
NIP.

BUPATI SUMBAWA,

M. HUSNI DJIBRIL

FORMAT SURAT PANGGILAN

KOP
DINAS

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II *)

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.

Sumbawa Besar,

Kepala...../
MAJELIS KODE ETIK
(KETUA/SEKRETARIS)

.....

Tembusan Yth :

.....
.....

*) coret yang tidak perlu

**) Tulislah ketentuan dugaan pelanggaran

7

BUPATI SUMBAWA, f
[Handwritten Signature]

f M. HUSNI DJIBRIL

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA.

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor : / / 20xx

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

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

3. dst

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.

XVA

Sumbawa Besar,

Yang diperiksa :

.....

NIP.

MAJELIS KODE ETIK

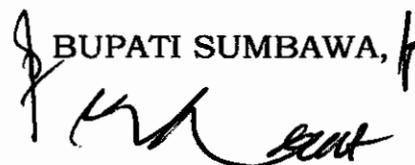
(.....)

Ketua

(.....)

Anggota

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

BUPATI SUMBAWA, 

 M. HUSNI DJIBRIL

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA.

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada

Yth.....

di-

.....

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Nomor : R/ /.....20xx

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 padatanggal....., 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**)

X/5

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 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 Sumbawa Nomor.....Tahun.....yang dilanggar

***) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif

BUPATI SUMBAWA,


 M. HUSNI DJIBRIL

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SUMBAWA
 NOMOR 6 TAHUN 2020
 TENTANG
 KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI
 LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA.

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada

Yth.....

di-

.....

RAHASIA

KEPUTUSAN*)

NOMOR :.....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK

.....*)

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.....pang
 kat.....Jabatan.....
,Unit Kerja.....;

b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik
 tanggal.....Saudarayang 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 Saudaraberupa
 pernyataan tertutup/terbuka ****)

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

Dst

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK.

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada tanggal

An. BUPATI SUMBAWA
KEPALA DPMPSTP KAB.
SUMBAWA

.....
NIP.

BUPATI SUMBAWA, *p*



p M. HUSNI DJIBRIL

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA.

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 tertutp/terbuka
*) yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal.....bulan
.....tahun.....

tempat..... dalam acara.....**) kepada :

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

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

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

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

Yang Menerima

Yang Menerima

Nama :

Nama :

NIP. :

NIP. :

Tanda Tangan :

Tanda Tangan :

*) Pilih salah satu

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

BUPATI SUMBAWA, 

 M. HUSNI DJIBRIL