



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- 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 dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa dalam pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan korupsi, lembaga Pelayanan Terpadu Satu Pintu telah ditetapkan sebagai obyek pengawasan pelayanan perizinan khususnya dalam pelayanan penerbitan izin dan nonperizinan berusaha di Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ngawi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1950 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3951);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08);

14. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 209 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2010 Nomor 209);
15. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 44 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe A.

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan PTSP di Kabupaten Ngawi.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP di Kabupaten Ngawi.
6. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau dibolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
7. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pelayanan Perizinan adalah pelayanan penerbitan dokumen perizinan yang mencakup izin dasar atau prasyarat, izin berusaha, izin komersial/operasional dan izin non berusaha.
9. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Tenaga Kontrak Daerah yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ngawi.
11. Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar salah yang dianut oleh pegawai.
12. Kode Etik Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ngawi.
13. Pelaksana Pelayanan Perizinan adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja didalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau rangkaian tindakan pelayanan perizinan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud penyusunan Kode Etik Pelayanan Publik agar Pegawai dalam melaksanakan tugas pelayanan mengacu pada perilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga martabat/kehormatan dan kredibilitas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta menghindari segala bentuk benturan kepentingan dalam mewujudkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang good governance dan clean governance.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Kode Etik Pelayanan Publik adalah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 4

Kode Etik Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Bupati ini berlaku bagi seluruh Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 5

- (1) Kode Etik 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. bertanggung jawab; dan
 - 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 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 tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.
- (4) Tegas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan 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 apabila muncul pernyataan dan atau perilaku pengguna jasa layanan public 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 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 dengan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (16) Obyektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan.

Pasal 6

Setiap Pegawai wajib menerapkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 7

- (1) Selain menerapkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, setiap Pegawai 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 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, setiap pegawai 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 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Hadiah/imbalan/suap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, setiap pegawai dan keluarganya 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 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 peraturan perundang-undangan.
- (5) Kerahasiaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, setiap pegawai dilarang:
- a. mempergunakan seluruh informasi internal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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/atau aktivitas politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, setiap pegawai dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/aktivitas partai politik.
- (7) Tindakan/perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, setiap pegawai dilarang:
- a. melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu seperti asusila dan/atau kriminal, dan/atau perbuatan lain sejenis;
 - b. mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif dan dapat merusak citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. memberitakan dan/atau mengupload pernyataan tertentu ke media sosial yang dapat merusak citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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 oleh Kepala Dinas.
- (3) Majelis Kode Etik bersifat adhoc.
- (4) Format keputusan Kepala Dinas tentang pembentukan Majelis Kode Etik dimaksud pada ayat (1) 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 atas:
 - 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 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, 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;
- 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 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 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

- (1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan terhadap setiap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Format Surat Panggilan 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 pemanggilan.
- (2) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah.

**Bagian Ketiga
Pemeriksaan**

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Pegawai yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 wajib mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Pegawai 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 yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal pegawai 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 yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani.
- (3) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah Pegawai yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.

**Bagian Keempat
Putusan**

Pasal 18

- (1) Pengambilan keputusan minimal dihadiri oleh 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik.
- (2) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis Kode Etik tanpa dihadiri Pegawai yang diperiksa.
- (3) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak/voting.
- (4) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Hasil keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Majelis Kode Etik memberikan putusan, berupa:
 - a. terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; atau
 - b. tidak terbukti, melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Dalam hal pegawai terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka Majelis Kode Etik menetapkan sanksi.
- (3) Dalam hal pegawai melakukan pelanggaran Kode Etik yang tidak menghadiri sidang atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) atau ayat (2), maka 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 bewenang untuk melaksanakan putusan.

Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat anggota Majelis Kode Etik tidak setuju terhadap putusan sidang setelah dilakukan voting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 21

- (1) Majelis Kode Etik merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang, jika Pegawai terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Sanksi

Pasal 22

- (1) Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi sanksi moral.

- (2) Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pelanggaran ringan, jika pelanggaran Kode Etik yang dilakukan berdampak pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu/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 yang menduduki jabatan fungsional umum/pelaksana, calon pegawai dan/atau tenaga kontrak daerah di lingkungan unit kerja bersangkutan;
 - b. pejabat administrator/eselon III, bagi pegawai yang menduduki jabatan pengawas/eselon IV di lingkungan unit kerja bersangkutan;
 - c. Kepala Dinas, bagi pegawai yang menduduki jabatan administrator/eselon III dan pejabat fungsional tertentu di lingkungannya; dan
 - d. Bupati, bagi Kepala Dinas.
- (5) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan dan dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral.
- (2) Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari pegawai yang melakukan pelanggaran 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 yang bersangkutan, pejabat yang menyampaikan putusan serta pejabat terkait lainnya dengan ketentuan pejabat tidak boleh berpangkat lebih rendah dari pegawai yang bersangkutan.
- (5) Sanksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan dalam forum resmi.
- (6) Pernyataan dalam forum resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan secara terbuka terbatas dan secara terbuka.

Pasal 25

Penyampaian sanksi moral pada suatu forum resmi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) meliputi:

- a. disampaikan atau diumumkan dalam lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu/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 26

- (1) Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 Aparatur Sipil Negara.

BAB V REHABILITASI

Pasal 27

- (1) Dalam hal pegawai yang telah disidang/diperiksa dalam sidang Majelis Kode Etik, tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, Majelis Kode Etik wajib merehabilitasi pegawai dimaksud.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam rekomendasi hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik.

**BAB VI
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 Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal, 3 Maret 2021

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 3 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2021 NOMOR 08

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN NGAWI

FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK



**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. MH. Thamrin No. 33 Ngawi 63217

Telp. (0351) 749032, Fax. (0351) 747340, E-Mail : bpmpp.ngawi@gmail.com

Websites <http://www.ngawikab.go.id>



KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
NOMOR: 188/ /404.116/Rhs/20xx

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BUPATI NGAWI,

Menimbang : a. 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 public sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur;
2. Undang-undang 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 dalam Diktum KESATU terdiri dari:

No.	Pangkat/Golongan	Jabatan	Jabatan dalam Kode Etik

KETIGA : Majelis Kode etik sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagaimana 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 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 KETIGA 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 Ngawi
pada tanggal.....

KEPALA DPMPSTSP KABUPATEN NGAWI

.....
NIP.....

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGAWI

FORMAT SURAT PANGGILAN

**MAJELIS KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DILINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGAWI**
Jl. MH. Thamrin No. 33 Ngawi 63217
Telp. (0351) 749032, Fax. (0351) 747340, E-Mail : bpmpp.ngawi@gmail.com
Websites <http://www.ngawikab.go.id>

SURAT PANGGILAN
NOMOR: 188/ /Mjls KE/Rhs/20xx

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama
NIP
Pangkat/Gol. Ruang
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.

Ngawi, 20xx
Kepala/Majelis Kode Etik
(KETUA/SEKRETARIS)

.....
NIP.

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGAWI

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

**MAJELIS KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DILINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGAWI**

Jl. MH. Thamrin No. 33 Ngawi 63217

Telp. (0351) 749032, Fax. (0351) 747340, E-Mail : bpmpp.ngawi@gmail.com

Websites <http://www.ngawikab.go.id>

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR: 188/ /Mjls KE/Rhs/20xx

Pada hari ini Tanggal.....Bulan.....Tahun.....Majelis Kode Etik, yang
dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan
Nomor.....Tanggal.....masing-masing:

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.

Ngawi, 20xx

Yang diperiksa:

1.
2.

MAJELIS KODE ETIK

(.....)
Ketua

(.....)
Anggota

(.....)
Anggota

(.....)
Anggota

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGAWI

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI

**MAJELIS KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DILINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGAWI**

Jl. MH. Thamrin No. 33 Ngawi 63217

Telp. (0351) 749032, Fax. (0351) 747340, E-Mail : bpmpp.ngawi@gmail.com

Websites <http://www.ngawikab.go.id>

RAHASIA

Kepada:
Yth.
di

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK
NOMOR: 188/ /Mjls KE/Rhs/20xx

1. Bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Majelis Kode Etik Sebagai berikut:
 - a. Pada hari.....tanggal.....Majelis Kode Etik 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.

MAJELIS KODE ETIK

ANGGOTA

.....
NIP

SEKRETARIS

.....
NIP

KETUA

.....
NIP

BUPATINGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGAWI

FORMAT PENETAPAN SANKSI MORAL

**MAJELIS KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DILINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGAWI**

Jl. MH. Thamrin No. 33 Ngawi 63217

Telp. (0351) 749032, Fax. (0351) 747340, E-Mail : bpmpp.ngawi@gmail.com

Websites <http://www.ngawikab.go.id>

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DILINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN NGAWI
NOMOR: 188/ /Mjls KE/Rhs/20xx

TENTANG

PENETAPAN SANKSI MORAL

Menimbang: bahwa dalam melaksanakan tugas pelayanan mengacu pada perilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga martabat/kehormatan dan kredibilitas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta menghindarkan segala bentuk benturan kepentingan dalam mewujudkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang Good Governance dan Clean Governance.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3951);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

4. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 44 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe A.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan pada angka huruf Peraturan Bupati Ngawi Nomor.....Tahun.....berupa.....
- KEDUA** : Sanksi moral sebagaimana tersebut dalam diktum KESATU selanjutnya disampaikan secara (tertutup/terbuka) dan dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya keputusan ini.
- KETIGA** : Selain dijatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, kepada yang bersangkutan dijatuhkan sanksi moral tambahan berupa
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KELIMA** : Keputusan ini disampaikan kepada untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ngawi
Pada tanggal

MAJELIS KODE ETIK
KETUA/SEKRETARIS

.....
NIP.

Diterima tanggal:
Nama
NIP.

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGAWI

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

**MAJELIS KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DILINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGAWI**

Jl. MH. Thamrin No. 33 Ngawi 63217

Telp. (0351) 749032, Fax. (0351) 747340, E-Mail : bpmpp.ngawi@gmail.com

Websites <http://www.ngawikab.go.id>

RAHASIA

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL
PBERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA
NOMOR: 188/ /Mjls KE/Rhs/20xx

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) dibuat agar
dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima

Nama

NIP

Tanda Tangan

Yang menyerahkan

Nama

NIP

Tanda Tangan

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO