

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN NOMOR 33 TAHUN 2020 TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Mengingat

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang terbuka dan kompetetif, perlu didukung kualitas sumber daya penyelenggara yang baik, professional dan bertanggung jawab sehingga perlu adanya kode etik untuk memberikan arah, landasan dan panduan bagi Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Daerah perlu disusun pedoman pelaksanaan etika pelayanan bagi aparatur di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
 - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. Undang-Undang Nomor 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 Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

ŀ

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
- Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- 3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
- 4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas, badan, dan Kecamatan.
- 5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disingkat DPMPTSPTTK adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
- Kepala Dinas adalah pemimpin unit kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
- 7. Pegawai yang selanjutnya disebut Aparatur Perizinan adalah seluruh pegawai yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

- 8. Etika adalah Kumpulan asas atau nilai yang berkenan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
- 9. Kode Etik Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai pegawai Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
- 10. Nilai-nilai Dasar Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan adalah nilai-nilai dan keyakinan yang secara bersama-sama dianut dan ingin diterapkan dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban masing-masing sehingga menjadi budaya organisasi, pada umumnya terdiri dari nilai-nilai dan keyakinan positif yang tidak akan bertentangan dengan nilai-nilai dan keyakinan pribadi maupun masyarakat.
- 11. 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.
- 12. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi ataupun menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.
- 13. Intimidasi adalah melakukan tekanan dan atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain.
- 14. 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.

- 15. Pemerasan adalah meminta sejumlah imbalan tertentu baik barang, uang maupun jasa dengan sesuatu intimidasi.
- 16. Minuman Keras adalah semua jenis minuman yang mengandung alkohol dan bias menimbulkan orang mabuk dan merusak kesehatan manusia.
- 17. Provokasi adalah memanfaatkan posisi atau jabatan untuk menghasut, membangkitkan dan atau memancing atasan, bawahan dan rekan kerja/kolega untuk melakukan sesuatu yang menyimpang dari tujuan dan kepentingan organisasi.

- (1) Maksud penyusunan kode etik pelayanan agar pegawai dalam melaksanakan tugas pelayanan mengacu pada perilaku yang dapat menimbulkan 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 adalah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan di lingkungan DPMPTSP.

- (1) Visi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan adalah "Terwujudnya Pelayanan Prima, Santun dan Transparan".
- (2) Untuk mewujudkan visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP memiliki misi :
 - a. melaksanakan pelayanan yang cepat dan mudah;
 - b. menyelenggarakan pelayanan publik yang santun dan berkualitas; dan
 - c. mewujudkan kualitas pelayanan publik yang baik dan bermanfaat.

BAB II KODE ETIK PELAYANAN

Pasal 4

Kode Etik pelayanan merupakan sikap aparatur penyelenggara dalam pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.

- (1) Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
 - a. disiplin;
 - b. cepat;
 - c. tegas;
 - d. sopan;
 - e. ramah dan simpatik;
 - f. adil/tidak diskrimatif;
 - g. terbuka dan jujur;
 - h. loyal;
 - i. sabar;
 - j. kepatuhan;
 - k. teladan;
 - 1. komunikatif;
 - m. kreatif;
 - n. bertanggungjawab; 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 yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.

- (4) Tegas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan perizinan dan 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 danbenar.
- (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 pemyataan 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 operasioanal 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.

- (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 aktifitas partai politik; dan
- f. melakukan tindakan/perbuatan yang mencemarkan nama baik dan citra DPMPTSP.
- (2) Kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan sebagaimana dimksud 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 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 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 pemndangundangan.
- (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 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 ymig dapat merusak citra DPMPTSP; dan
 - d. bertemu/berhubungan/berinteraksi langsung dengan pemohon, kecuali petugas front office dengan petugas di ruang konsultasi.

BAB III MAJELIS KODE ETIK

- (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 add hoc.
- (4) Ketentuan mengenai bentuk Surat Keputusan Kepala Dinas tentang pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I huruf A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (1) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yaitu Kepala Dinas DPMPTSP:
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota, yaitu pejabat administrator;
 - 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 Daerah.

Pasal 9

Majelis Kode Etik mempunyai tugas:

- a. menyediakan dan mempersiapkan tata cara sidang;
- 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.

F

BAB IV

MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Penanganan Laporan

Pasal 10

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 11

- (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.

f

Bagian Kedua

Pemanggilan

Pasal 12

- (1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan terhadap setiap pegawai DPMPTSP yang diduga melakukan pelanggaran kode etik .
- (2) Ketentuan mengenai bentuk Surat Panggilan terhadap setiap pegawai DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I huruf B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (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 14

- (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.

F

- (1) Pegawai DPMPTSP yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 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.

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 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).
- (8) Ketentuan mengenai Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran I huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Putusan

Pasal 17

- (1) Hasil keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, 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) 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 dan kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.
- (6) Putusan sidang Majelis Kode Etik dan kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk melaksanakan putusan.

1

- (1) Dalam hal terdapat anggota Majelis Kode Etik tidak setuju terhadap putusan sidang setelah dilakukan voting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (6), anggota yang bersangkutan tetap menandatangani putusan.
- Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat
 dicantumkan sebagai catatan dalam Berita Acara Sidang.

Pasal 19

- (1) Majelis Kode Etik merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang, jika Pegawai DPMPTSP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) huruf a.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah putusan Majelis Kode Etik,
- (3) Ketentuan mengenai Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I huruf D yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Sanksi

- (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 dilingkungannya; dan
 - d. bupati, bagi Kepala DPMPTSP.
- (5) Ketentuan mengenai Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) disampaikan kepada Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan dan dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 22

 Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat
 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 dansecara terbuka.

Penyampaian sanksi moral pada suatu forum resmi sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (5) meliputi:

- a. disampaikan atau diumumkan dalam DPMPTSP/unit kerja yang bersangkutan; dan/atau
- b. disampaikan atau diumumkan dalam suatu forum resmi, upacara bendera, media massa, papan pengumuman dan/atau media lain yang dipandang sesuai untuk itu.

Pasal 24

(1) Pegawai DPMPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), dapat dikenakan tindakan adminstratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atas rekomendasi Majelis Kode Etik.

(2) Tindakan adminstratif sebagaimana dimaksud pada ayat
(1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundangundangan di bidang disiplin PNS.

BAB V REHABILITASI

Pasal 25

- (1) Pegawai DPMPTSP setelah disidang/diperiksa dalam sidang Majelis Kode Etik, tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 26

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

> Ditetapkan di Bolaang Uki pada tanggal 5 Juni 2020

W BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU

Diundangkan di Bolaang Uki

pada tanggal 5 Juni

2020

SEKRETARIS DAERAH

SETDA

KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

MARZANZIUS ARVAN OHY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 57^2

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

SELATAN NOMOR 33 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

A. SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP DPMPTSP

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU NOMOR:

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

BUPATI KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

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 sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Mengingat

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

2. 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	Nama/		Jabatan dalam
	Pangat/		Majelis Kode Etik
	Gol	Jabatan	
1.			·
2.			8

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 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

1

Keempat

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

Kelima

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan.

> Ditetapkan di pada tanggal

a.n.Bupati Bolaang Mongondow Selatan Kepala Dinas

BENTUK SURAT PANGGILAN B.

FORMAT SURAT PANGGILAN KOP DPMPTSP

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II *)

	_		_		
N		NΛ	\cap	D	

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.
Bolaang Uki,

MAJELIS KODE ETIK

Nama.

NIP.

Tembusan Yth.:

1.....

* Coret yang tidak perlu.

** Tulislah ketentuan dugaan pelanggaran

C. BERITA ACARA PEMERIKSAAN

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor: R/ / -20xx

Pada hari ini tanggal bulan tahun Majelis Kode Etik dibentuk berdasarkan Keputusan Nomor tanggal masing-masing: 1. 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. dst... Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Bolaang Uki,..... Yang diperiksa:

NIP	NIP	NIP

MAJELIS KODE ETIK

D. FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada yth :					
di-					
tempat.					
	RAHA	SIA			
REKO	OMENDASI MAJ	IELIS KODE ETI	K		
	Nomor: R/.	/ 20xx			
1. Bersama ini kami	sampaikan	Rekomendasi	Majelis	Kode	Etik
sebagai berikut:					
a. Pada hari tanggal Majeli	s Kode Etik dan	Kode Perilaku t	elah		
memeriksa Saudara:					
Nama :					
NIP:					
Pangkat / Gol. Ruang :					
Jabatan :					

Dalam pemeriksaan tersebut yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan **)berupa......

Unit Kerja:

- b. Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada... tanggal..., Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa pegawai yang bersangkutan untuk :
 - Dijatuhi sanksi moral berupa pemyataan secara tertutup/terbuka*) karena melanggar ketentuan....**) yaitu....
 - Dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan**)

- 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		
Tembusan Yth:				
1				

U BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

SELATAN NOMOR 33 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN DINAS PENANAMAN

MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

FORMAT PENJATUHAN SANKSI MORAL

Kepada:

Yth				
Di –				
Tempat.				
	RAHASIA			
	KEPUTUSAN*)			
	NOMOR			
	TENTANG			
	PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS			
	PELANGGARAN KODE ETIK			
	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA			
	*)			
Menimbang	: a. bahwa dengan keputusan No tanggal telah			
	dibentuk majelis kode etik untuk memeriksa			
	pelanggaran yang dilakukan oleh saudaraNIP			
	jabatanunit kerja			
	b. bahwa rekomendasi majelis kode etik			
	c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana			
	dimaksud pada huruf a dan b maka diputuskan			
	1			

Mengingat	:	1. Undang-	Undang Nomor 5	Tahun 2014 tentang Aparatur
		Sipil Neg	ara;	
		2. Dst		
			Memutuskan:	
Menetapkan:				
		Menjatuhka	an sanksi moral l	kepada:
		Nama:		
		Nip:		
		Jabatan :		
		Unit kerja :		
	:	Keputusan	ini mulai berlakı	ı pada tanggal ditetapkan.
		1	MAJELIS KODE	ETIK
		KETUA		SEKRETARIS
		KETUA		SEKRETARIS

<u>Tembusan Yth</u>:

1. ...;

2. Dst.

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

LISKANDAR KAMARU M