



**BUPATI SOPPENG
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR : 26 TAHUN 2020**

TENTANG

**KODE ETIK LAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN SOPPENG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu disusun pedoman pelaksanaan etika Pelayanan bagi aparatur di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik layanan Publik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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 3851);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 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);
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 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
8. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu satu Pintu Daerah;
11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 934);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 125);
13. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng;
14. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 72 Tahun 2019 tentang Pelimpahan kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK LAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SOPPENG**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Soppeng;
- b. Bupati adalah Bupati Soppeng;
- c. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
- d. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Pangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- e. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disingkat DPMPTSP-NAKERTRANS adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola perizinan dan non perizinan dengan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- f. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng;
- g. Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh Pegawai;
- h. Kode Etik Pelayanan Publik adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng;
- i. 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;
- j. Suap adalah suatu bentuk perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan;
- k. 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;
- l. 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;
- m. 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;

- n. 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.
- o. Provokasi adalah memanfaatkan posisi atau jabatan untuk menghasut, membangkitkan dan atau memancing atasan, bawahan, rekan kerja/kolega untuk melakukan sesuatu dengan cara melawan hukum yang menyimpang dari tujuan dan kepentingan organisasi.

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Kode Etik Pelayanan Publik agar Pegawai dalam melaksanakan tugas pelayanan mengacu pada perilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga martabat/kehormatan dan kredibilitas DPMPSTSP-NAKERTRANS.
- (2) Tujuan disusunnya Kode Etik Pelayanan Publik adalah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik dilingkungan DPMPSTSP-NAKERTRANS.

BAB II

KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK

Pasal 4

Kode Etik Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Bupati ini berlaku bagi seluruh Pegawai DPMPSTSP-NAKERTRANS.

Pasal 5

- (1) Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
 - a. disiplin;
 - b. cepat;
 - c. tegas;
 - d. sopan;
 - e. ramah dan simpatik;
 - f. adil/tidak diskrimatif;
 - g. terbuka dan jujur;
 - h. loyal;
 - i. sabar;
 - j. kepatuhan;
 - k. teladan;
 - l. 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 publik yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.
- (4) Tegas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan Perizinan dan Non perizinan.
- (5) Sopan Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan cara tingka 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, bertuturkata 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 sebagiamana dimaksdu 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 sebagaiamana 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 I, 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-undang.
- (16) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o, dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan Perizinan dan Non perizinan.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Selain menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), setiap Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS 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
 - f. melakukan tindakan/perbuatan yang mencerminkan nama baik dan citra DPMPTSP-NAKERTRANS;
- (2) Kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, setiap pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS tidak diperkenankan/dilarang:
 - a. bekerja untuk kepentingan pihak lain dan/atau unit organisasi lain tanpa izin pejabat berwenang;
 - b. melakukan kegiatan kepentingan pihak lain dan/atau aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS;
- (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;
 - 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-NAKERTRANS untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala DPMPTSP-NAKERTRANS;
 - b. menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala DPMPTSP-NAKERTRANS kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan dan pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (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-NAKERTRANS seperti asusila dan/atau kriminal, dan/atau perbuatan lain sejenis;
 - b. mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif dan dapat merusak citra DPMPTSP-NAKERTRANS;
 - c. memberitakan dan/atau mengupload pernyataan tertentu ke media sosial yang dapat merusak citra DPMPTSP-NAKERTRANS;
 - 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 *ad hoc*.
- (4) Format Keputusan Kepala Dinas tentang pembentukan Majelis Kode Etik dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan berjumlah ganjil terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota yaitu Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

- 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-NAKERTRANS, 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 siding;
- b. menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;
- c. melakukan siding terhadap dugaan pelanggaran Kode etik yang dilakukan Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS;
- d. menetapkan jenis pelanggaran Kode etik setelah mempertimbangkan kesaksian, alat bukti dan keterangan yang bersangkutan dalam siding 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 administrative kepada Pejabat berwenang.

BAB IV

MEKANISME

PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Penanganan Laporan

Pasal 11

Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis Kode Etik, jika:

- a. melakukan pelanggaran Kode Etik; dan/atau
- b. sebagai terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik.

Pasal 12

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS dapat melaporkan kepada Kepala DPMPTSP-NAKERTRANS 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-NAKERTRANS 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-NAKERTRANS membentuk Majelis Kode Etik.

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

Pasal 16

- (1) Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 wajib mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS 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 pada Pasal 16 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik yang hadir serta pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS yang bersangkutan.
- (2) Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS 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 DPMPSTSP-NAKERTRANS yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani.

- (3) Majelis Kode etik mengambil keputusan setelah Pegawai DPMPSTSP-NAKERTRANS yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (4) Pengambilan keputusan minimal dihadiri 3 (tiga) orang Anggota Majelis Kode Etik.
- (5) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis Kode Etik tanpa dihadiri Pegawai DPMPSTSP-NAKERTRANS 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 III 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 DPMPSTSP-NAKERTRANS terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis Kode Etik menetapkan Sanksi.
- (3) Pegawai DPMPSTSP-NAKERTRANS yang bersangkutan tidak menghadiri sidang atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) atau (2), Majelis Kode etik tetap memberikan putusan.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Putusan Majelis Kode etik.
- (5) Putusan Sidang Majelis Kode etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.
- (6) Putusan Majelis Kode etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk melaksanakan putusan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal terdapat anggota Majelis Kode Etik tidak setuju terhadap putusan sidang setelah dilakukan *voting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6), anggota yang bersangkutan tetap menandatangani putusan.
- (2) Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan sebagai catatan dalam Berita acara Sidang.

Pasal 20

- (1) Majelis Kode etik merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang, jika Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS terbukti melakukan Pelanggaran Kode etik sebagaimana dimaksud pada 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 IV Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Sanksi

Pasal 21

- (1) Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS 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-NAKERTRANS/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-NAKERTRANS yang menduduki jabatan fungsional umum/pelaksana, calon Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS dan/atau Tenaga Kontrak Daerah di lingkungan unit kerja bersangkutan;
 - b. Pejabat administrator/eselon III, bagi Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS yang menduduki jabatan pengawas/eselon IV di lingkungan unit kerja bersangkutan;
 - c. Kepala DPMPTSP-NAKERTRANS, bagi Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS yang menduduki jabatan administrator/eselon III dan pejabat fungsional tertentu dilingkungannya; dan
 - d. Bupati, bagi Kepala DPMPTSP-NAKERTRANS
- (5) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 (1) disampaikan kepada Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS yang bersangkutan dan dituangkan dalam berita acara.

- (2) Sanksi moral dibuat dalam berita acara penyampaian saksi moral dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 (1) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS yang melanggar Kode Etik.
- (2) Saksi 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-NAKERTRANS yang bersangkutan pejabat yang menyampaikan putusan serta pejabat terkait lainnya dengan ketentuan pejabat tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS yang bersangkutan.
- (5) Saksi moral untuk pelanggaran sedang dan berat dinyatakan pada suatu format resmi.
- (6) Pernyataan suatu format 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 DPMPTSP-NAKERTRANS /unit kerja yang bersangkutan; dan/atau
- b. disampaikan atau diumumkan dalam suatu forum resmi, upacara bendera, media massa, papan pengumuman dan/atau forum/media lain yang dipandang sesuai untuk itu.

Pasal 25

- (1) Pegawai DPMPTSP-NAKERTRANS yang terbukti melakukan pelanggaran Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Psal 21 ayat (1), dapat dikenakan tindakan administrative sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atas rekomendasi Majelis Kode etik.
- (2) Tindakan adminitratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin PNS.

BAB V
REHABILITASI
Pasal 26

- (1) Pegawai DPMPSTSP-NAKERTRANS 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 DPMPSTSP-NAKERTRANS 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 sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Soppeng.

Ditetapkan di Watansoppeng
pada tanggal 5 Mei 2020
BUPATI SOPPENG,


A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng
pada tanggal 6 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,


A. TENRI SESSU

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2020 NOMOR

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR :
TENTANG:
Kode Etik Pelayanan Publik Pada Dinas
Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu
Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Soppeng

FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK
KOP DMPTSP-NAKERTRANS

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SOPPENG**

NOMOR

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

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 9
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
3. Dst

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:
KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik Terhadap Aparatur Sipil Negara sebagaimana berikut:

Nama :
Nip :
Jabatan :
Instansi :

Dugaan Pelanggaran Kode Etik:

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

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 siding terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan pegawai DPMTSP-NAKERTRANS;
- c. menetapkan jenis pelanggaran kode Etik dan Kode Perilaku setelah mempertimbangkan kesaksian, alat bukti dan keterangan yang bersangkutan dalam siding Majelis Kode Etik

- d. dapat meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat 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 dugaan pelanggaran Majelis 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 Watansoppeng
pada tanggal, 5 Mei 2020

An. BUPATI SOPPENG
Kepala DPMPSTP-NAKERTRANS

.....
Pangkat :
Nip:

BUPATI SOPPENG,



A. KASWADI RAZAK

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR :
TENTANG :
KODE ETIK LAYANAN PUBLIK PADA DINAS
PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN SOPPENG

FORMAT SURAT PANGGILAN

KOP DMPTSP-NAKERTRANS

**SURAT PANGGILAN
NOMOR**

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudarah:

Nama :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Untuk Menghadap Kepada Majelis Kode Etik, pada

Hari :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan, sehubungan dengan pelanggaran Majelis

Kode Etik terhadap ketentuan

Demikian untuk dilaksanakan

Ketua
Majelis Kode Etik

.....
Pangkat :
Nip

BUPATI SOPPENG,


A. KASWADI RAZAK

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR : 26 Tahun 2020
TENTANG :
KODE ETIK LAYANAN PUBLIK PADA DINAS
PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN SOPPENG

**FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SAKSI MORAL BERUPA PERNYATAAN
SECARA TERTUTUP/TERBUKA**

RAHASIA

**BERITA ACARA PENYAMPAIAN SAKSI MORAL BERUPA PERNYATAAN SECARA
TERTUTUP/TERBUKA**

Pada 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 dalam acara
..... **) kepada:

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

Demikian Berita Acara Penyampaian secara tertutu/terbuka ini dibuat agar ddapat
digunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
Nama :
Nip :
Tanda Tangan :

Yang Menyerahkan
Nama :
Nip :
Tanda Tangan :

*) Pilih salah satu

**) bagi ASN yang dijabat saksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka

BUPATI SOPPENG,


A. KASWADI RAZAK

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR :
TENTANG :
KODE ETIK LAYANAN PUBLIK PADA DINAS
PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN SOPPENG

**FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN
KOP DMPTSP-NAKERTRANS**

BERITA ACARA PEMERIKSANAAN

NOMOR:

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Majelis
Kode Etik dibentuk berdasarkan Keputusan Nomor Tanggal
..... Masing-masing:

1. Nama :
Nip :
Pangkat/Gol. Ruang:
2. Nama :
Nip :
Pangkat/Gol. Ruang:
3. Dst.
Telah melakukan pemeriksaan terhadap:
Nama :
Nip :
Pangkat/Gol. Ruang:
Jabatan :
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik
terhadap keterangan ...

1. Pertanyaan :
Jawaban :
2. Pertanyaan :
Jawaban :
3. dst.

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

Watansoppeng,....

Yang diperiksa:

.....
Nip:

MAJELIS KODE ETIK

(.....)
Ketua

(.....)

(.....)
Anggota

BUPATI SOPPENG,


A. KASWADI RAZAK

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR :
TENTANG :
KODE ETIK LAYANAN PUBLIK PADA DINAS
PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN SOPPENG

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada:
Yth.
di-
.....

RAHASIA
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK
NOMOR:

1. Bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:
2. Sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pegawai yang bersangkutan.
3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya peraturan perundang-undangan.

MAJELIS KODE ETIK

KETUA

(.....)

SEKRETARIS

(.....)

BUPATI SOPPENG,


A. KASWADI RAZAK

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR :
TENTANG :
KODE ETIK LAYANAN PUBLIK PADA DINAS
PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN SOPPENG

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada:
Yth.
di-
.....

RAHASIA
KEPUTUSAN
NOMOR

TENTANG
PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : a. bahwa dengan keputusan Nomor Tanggal telah dibentuk Majelis Kode etik dan Kode Perilaku untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh saudara Nip Jabatan unit kerja;
- b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal Saudara terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan dan memutuskan untuk
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaranw
- 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. Dst

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menyatakan saudara :
Nama :
Nip :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Terbukti melanggar Kode Etik PNS dan/ atau Kode Etik Pelayanan Publik sebagaimana ditentukan dalam pasal.....

- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal
- KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di
pada tanggal

Ketua
Majelis Kode Etik

.....
Pangkat :
Nip

Tembusan Yth:
1.
2.
3. dst

BUPATI SOPPENG


A. KASWADI RAZAK