



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 8 TAHUN 2022**

TENTANG

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

Tahun 2022



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 8 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendorong adanya peningkatan kualitas pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik, menjamin dan melindungi hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik, dan usaha untuk mencegah adanya penyalahgunaan kewenangan para penyelenggara pelayanan publik dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat;
 - b. bahwa untuk mewujudkan aparatur pelaksana pelayanan terpadu satu pintu yang baik, profesional dan bertanggung jawab diperlukan adanya kode etik untuk memberikan arah, landasan dan panduan bagi aparatur pelaksana pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. 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 Sipil Negara di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);
10. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 33);
11. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Kewenangan Penerbitan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2018 Nomor 3);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BARITO SELATAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
3. Sekda adalah Sekretaris Daerah Barito selatan.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Barito selatan.
6. BKPSDM adalah Badan Kepegawaian & Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Barito selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan.
8. Pegawai adalah Pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara atau Non Aparatur Sipil Negara yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan.
9. Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh Pegawai.
10. Kode Etik Pelayanan Publik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Selatan.
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 atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Kode Etik Pelayanan Publik agar Pegawai dalam melaksanakan tugas pelayanan mengacu pada perilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga

martabat/kehormatan dan kredibilitas DPMPTSP serta menghindarkan segala bentuk benturan kepentingan dalam mewujudkan DPMPTSP yang *good governance* dan *clean governance*.

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

Pasal 3

- (1) Visi DPMPTSP adalah "Terwujudnya pelayanan perizinan yang prima dan profesional, mudah dan cepat dalam upaya peningkatan iklim investasi dan perekonomian daerah yang lebih baik "
- (2) Untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP memiliki Misi;
1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia di Bidang Penanaman Modal dan Perizinan yang berkualitas.
 2. Menciptakan Profesionalisme Petugas Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal yang prima dan santun.
 3. Menciptakan Peningkatan Peluang dan Iklim Investasi bagi Investor, Masyarakat dan Dunia Usaha sebagai salah satu Sumber Pendapatan Daerah.

Pasal 4

Ketentuan jam kerja layanan di lingkungan DPMPTSP lebih lanjut ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

BAB II

KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Etika Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:
- a. disiplin;
 - b. cepat;
 - c. tegas;
 - d. sopan;
 - e. ramah dan simpatik;
 - f. adil/tidak diskriminatif;
 - g. terbuka dan jujur;
 - h. loyal;
 - i. sabar;
 - j. kepatuhan;
 - k. teladan;

- l. komunikatif;
 - m. kreatif
 - n. bertanggungjawab; dan
 - o. 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 tingkah laku yang baik dan berbicara yang wajar sesuai dengan etika dan norma kesopanan pada saat melayani pengguna jasa layanan perizinan dan non perizinan.
 - (6) Ramah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan cara berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis dan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - (7) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dilakukan dengan cara memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan.
 - (8) Terbuka dan jujur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilakukan dengan cara memberikan informasi tentang materi, data dan proses pelayanan yang jelas dan benar.
 - (9) Loyal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan dengan cara melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan.
 - (10) Sabar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, dilakukan dengan cara menahan emosi apabila muncul kenyataan dan atau perilaku pengguna jasa layanan publik yang dapat menyinggung perasaan dan atau menciptakan kenyamanan dalam melaksanakan pelayanan publik.
 - (11) Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, dilakukan dengan cara menyelesaikan keseluruhan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur untuk memenuhi tingkat kepuasan para pengguna jasa layanan perizinan dan non perizinan.

- (12) Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, dilakukan dengan cara memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan perizinan dan non perizinan.
- (13) Komunikatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, dilakukan dengan cara berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (14) Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m, dilakukan dengan cara melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (15) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n, dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (16) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o, dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 7

Setiap Pegawai DPMPTSP wajib menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 8

- (1) Selain menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 dimaksud pada ayat (1) huruf a, setiap Pegawai DPMPTSP tidak diperkenankan/dilarang :
 - a. bekerja untuk kepentingan pihak lain dan/ atau unit organisasi lain tanpa izin pejabat berwenang; dan
 - b. melakukan kegiatan dan/atau aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai Pegawai DPMPTSP.

- (3) Hadiah/Imbalan/Suap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, setiap Pegawai dan keluarga tidak diperkenankan dan dilarang :
 - a. menerima hadiah atau fasilitas berupa perjalanan dan/atau akomodasi dari mitra kerja dan/atau pihak lain yang dapat mempengaruhi simpulan, pendapat, opini dan pengambilan keputusan; dan
 - b. menerima dan/atau memberikan sesuatu kepada mitra kerja dan/atau pihak-pihak tertentu yang berindikasi korupsi, kolusi dan nepotisme.
- (4) Fasilitas dan Pelayanan 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 Dinas; dan
 - b. menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala Dinas kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kontribusi dan aktifitas politik sebagaimana pada ayat (1) huruf e, setiap Pegawai dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/aktifitas 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 perjudian dan/atau tempat prostitusi yang dapat merusak citra DPMPTSP;
 - c. memberitakan dan/atau mempublikasikan pernyataan tertentu ke media sosial yang dapat merusak citra DPMPTSP; dan
 - d. bertemu/berhubungan langsung dengan pemohon, kecuali petugas front office dengan petugas di ruang konsultasi.

BAB III

MAJELIS KODE ETIK

Pasal 9

- (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* dibentuk apabila ada Pegawai DPMPTSP yang disangka melakukan pelanggaran terhadap kode etik dan berakhir masa tugas nya setelah majelis kode etik mengeluarkan Keputusan.
- (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 10

- (1) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan berjumlah gasal/ganjil terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota yaitu Kepala Dinas;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota, yaitu Pejabat Administrator; dan
 - c. Anggota, yaitu pejabat eselon IV / pengawas.
- (2) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan pangkat yang diperiksa.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat terpenuhi dari DPMPTSP, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat melibatkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan dari Inspektorat Daerah.

Pasal 11

Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

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

BAB IV
MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Penanganan Laporan

Pasal 12

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 13

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai DPMPTSP dapat melaporkan kepada Kepala Dinas atau pimpinan unit kerja Pegawai bersangkutan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis dengan mengisi formulir dan melengkapi persyaratan yang memuat sekurang-kurangnya identitas (nama, alamat lengkap, nomor pengaduan, tempat, waktu, tanda tangan, dan fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) dari pelapor.
- (3) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala DPMPTSP atau atasan langsung melakukan pemeriksaan pendahuluan paling lambat (5) lima hari kerja.
- (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.
- (6) Apabila Kepala Dinas yang dilaporkan dan diduga melanggar kode etik maka Ketua Majelis Kode etik adalah Sekda dan anggotanya terdiri dari Kepala Inspektorat serta pejabat lain yang memiliki pangkat dan/atau jabatan yang setingkat dengan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Pemanggilan

Pasal 14

Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan terhadap setiap Pegawai DPMPTSP yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.

Pasal 15

- (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.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pasal 14 dibuat dengan menggunakan format surat panggilan sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Pegawai DPMPTSP yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 wajib mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Pegawai DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak merespon dan/atau tidak bersedia menjawab pertanyaan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang disangkakan.
- (3) Sidang Majelis Kode Etik dianggap sah apabila dihadiri Ketua, Sekretaris dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota.

Pasal 18

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik yang hadir serta Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal Pegawai DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dengan 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 dan apabila kurang dari 3 (tiga) orang maka keputusan Majelis kode etik ditunda sampai dipenuhinya minimal 3 (tiga) orang.
- (5) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis Kode Etik tanpa dihadiri Pegawai DPMPTSP yang diperiksa.

- (6) Musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (7) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Putusan

Pasal 19

- (1) Hasil keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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 18 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.

Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat anggota Majelis Kode Etik tidak setuju terhadap putusan sidang setelah dilakukan voting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 DPMPTSP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada 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 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/Non Aparatur Sipil Negara di lingkungan unit kerja bersangkutan;
 - b. Pejabat administrator/eselon III, bagi Pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan pengawas/ eselon IV di lingkungan unit kerja bersangkutan;
 - c. Kepala DPMPTSP, bagi Pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan administrator/eselon III dan pejabat fungsional tertentu di lingkungannya; dan
 - d. Bupati, bagi Kepala DPMPTSP.
- (5) 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 DPMPTSP yang bersangkutan dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Sanksi moral dibuat dalam Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral 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 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) Forum resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri dari :
 - a. Sekda.
 - b. BKPSDM.
 - c. Inspektorat.
 - d. Majelis Kode Etik.
- (7) Pernyataan suatu forum resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan secara terbuka terbatas atau secara terbuka.

Pasal 25

Penyampaian sanksi moral pada suatu forum resmi sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 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 forum/media lain yang dipandang sesuai untuk itu.

Pasal 26

- (1) Pegawai DPMPTSP 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 PNS.

- (3) Pegawai Negeri Sipil yang terbukti melakukan pelanggaran atas kewajiban dan larangan sebagai Pegawai Negeri Sipil diberikan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB V

REHABILITASI

Pasal 27

- (1) Pegawai DPMPTSP setelah 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 DPMPTSP dimaksud.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam rekomendasi hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik.

BAB VI

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 28

- (1) Peran serta masyarakat terhadap pengawasan kinerja Pegawai DPMPTSP sebagai wujud dalam rangka Memberdayakan masyarakat untuk berperan aktif dalam membantu pemerintah daerah barito selatan untuk Memberikan akses yang lebih mudah dan luas kepada masyarakat dalam memperoleh informasi layanan publik Terwujudnya pelayanan prima dan transparansi serta Meningkatkan investasi.
- (2) Aduan masyarakat adalah bentuk dari pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat yang disampaikan kepada yang diberikan kewenangan untuk menerima dan/atau menindaklanjuti aduan masyarakat sebagai bentuk aspirasi dari masyarakat guna kepentingan perbaikan bagi DPMPTSP.

Pasal 29

Penyampaian aduan atau informasi dari masyarakat atas terjadinya dugaan pelanggaran kode etik pegawai dapat dilakukan dengan cara :

- a) Pengaduan secara langsung

Pengaduan secara langsung dilakukan oleh masyarakat dengan cara datang langsung ke meja pengaduan (*helpdesk*) dan/atau bertemu langsung dengan pejabat yang berwenang dalam menangani pengaduan masyarakat. Pengaduan secara langsung dilakukan dengan menyampaikan secara lisan keluhan atau ketidakpuasan dan/atau informasi adanya dugaan pelanggaran kode etik. Untuk kemudian dicatat oleh pegawai yang menangani pengaduan masyarakat.

- b) Pengaduan secara tidak langsung
Pengaduan secara tidak langsung dilakukan melalui:
- 1) Pesan elektronik WhatsApp pengaduan.
 - 2) Surat.
 - 3) Website: www.dpmpstsp.baritoselatan.com.
 - 4) Kotak Pengaduan.
 - 5) Email : dpmpstspbarsel@gmail.com
- c) Masyarakat dapat memberikan masukan dan saran kepada DPMPSTSP melewati Kotak saran

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 1 Maret 2022



Diundangkan di Buntok
pada tanggal 1 Maret 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,**

[Handwritten Signature]

EDY PURWANTO

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR.....TAHUN...2022...
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN BARITO SELATAN

FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP DPMPSTP

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
BARITO SELATAN

NOMOR : Rhs/ /Tahun 20xx

BARITO SELATAN

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

BUPATI BARITO 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 pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
3.dst;
- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik terhadap Aparatur Sipil Negara sebagai berikut :
Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :
Dugaan Pelanggaran Kode Etik :
- KEDUA : Susunan Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu terdiri dari :

No	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Jabatan Dalam Majelis Kode Etik
1.			
2.			
3.			

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

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal 1 Maret.... 2022
An. BUPATI BARITO SELATAN
KEPALA DPMPTSP,

.....
NIP.



BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR.....8.....TAHUN....2022..
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN BARITO SELATAN

FORMAT SURAT PANGGILAN
KOP DPMPSTP

RAHASIA SURAT PANGGILAN I/II *)
NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama
NIP
Pangkat / Gol. Ruang
Jabatan Unit Kerja

Untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada :

Hari
Tanggal
Jam
Tempat

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



Buntok,..... 20xx
Kepala /

MAJELIS KODE ETIK
(KETUA / SEKRETARIS*)

.....
NIP.

Tembusan Yth :

.....
.....

*) Coret yang tidak perlu.

**) Tulislah ketentuan dugaan pelanggaran



BUPATI BARITO SELATAN,

Eddy Raya Samsuri

EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR...8.....TAHUN...2022...
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN BARITO SELATAN

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN
RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor: / / -20xx

Pada hari ini..... tanggalbulantahunMajelis Kode Etik dibentuk berdasarkan Keputusan..... Nomor..... tanggal..... masing - masing :

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

telah melakukan pemeriksaan terhadap :

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

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

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

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

Yang di Periksa Buntok,

Nama
NIP

Majelis Kode Etik

(.....)
Ketua

(.....)

(.....)
Anggota

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



BUPATI BARITO SELATAN,
[Signature]
EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR.....⁸.....TAHUN.....²⁰²²..
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN BARITO SELATAN

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada

Yth

di -
Tempat.

RAHASIA
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

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

1. Bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut :
 - a. Pada hari tanggal Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku telah memeriksa Saudara :
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat / Gol. Ruang :
 - Jabatan :
 - Unit Kerja :
 Dalam pemeriksaan tersebut yang bersangkutan terbukti / tidak terbukti*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan.....**) berupa.....**)
 - b. Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik 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.

KETUA

SEKRETARIS

.....
NIP

.....
NIP

Tembusan Yth :

- 1.
- 2

*) Coret yang tidak perlu. **) Tulislah ketentuan PP Nomer 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor Tahun yang dilanggar ***) ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif.



BUPATI BARITO SELATAN,

[Handwritten Signature]

EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
 NOMOR.....TAHUN...2022...
 TENTANG
 KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KABUPATEN BARITO SELATAN

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 di bentuk Majelis Kode etik dan Perilaku untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh saudara.....NIP.....Jabatan.....unit Kerja
 - b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal Saudara..... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan.....**) dan memutuskan untuk***)
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik Kepada Saudaraberupa Pernyataan tertutup/terbuka****)

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

Menetapkan :



BUPATI BARITO SELATAN

(Handwritten signature)

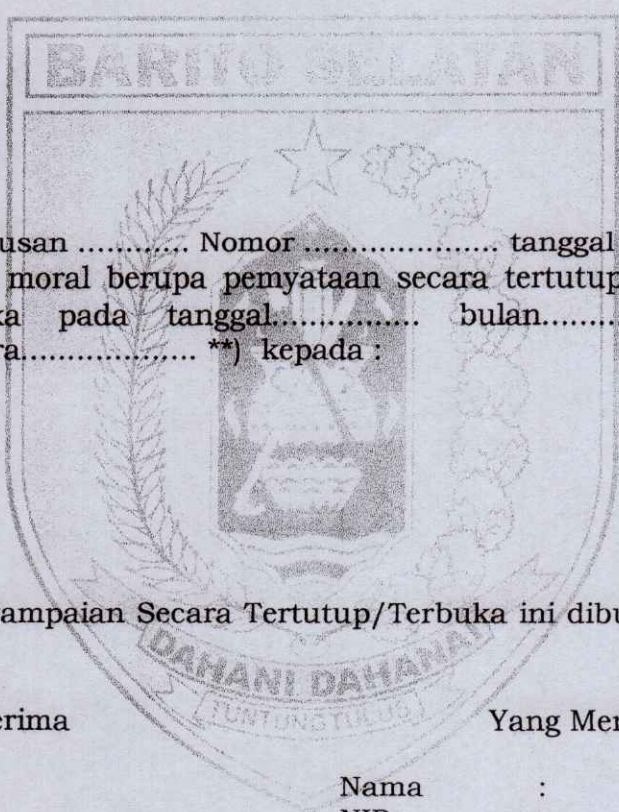
EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
 NOMOR.....8.....TAHUN...2022.....
 TENTANG
 KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KABUPATEN BARITO SELATAN

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

Pada hari ini tanggal bulan tahun saya :

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



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

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

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

Yang Menerima

Yang Menyerahkan

Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan :

Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan :

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

BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI