



BUPATI BENGKALIS

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 299/KPTS/ vii /2020

TENTANG

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

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 49 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, dalam Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib diterapkan etika pelayanan, maka perlu disusun pedoman pelaksanaan etika pelayanan bagi aparatur di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 7);

16. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 85 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Kode Etik Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Kode Etik Pelayanan sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU merupakan pedoman yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh setiap pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis dalam menjalankan tugas dan fungsinya serta penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 28 JULI 2020

Plh. BUPATI BENGKALIS
SEKRETARIS DAERAH,



H. BUSTAMI HY

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 299 / 10PTS / VII / 2020
TANGGAL : 28 JULI 2020

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

I. Pendahuluan

1. Bahwa Keputusan Bupati Bengkalis tentang Kode Etik Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis, perlu upaya mensosialisasikan dan menginternalisasikan aturan perilaku atau kode etik, khususnya berkaitan dengan pelayanan publik;
2. Bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, setiap lembaga Pemerintah/Pemerintah Daerah wajib menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang salah satunya adalah aturan perilaku dan penegakan atas pelanggaran;
3. Berkaitan hal tersebut, perlu adanya Kode Etik Pelayanan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis yang lebih jelas, mudah dipahami, dan dilaksanakan.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Kode Etik Pelayanan adalah agar setiap pegawai dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan pelayanan publik mengacu pada perilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga martabat/kehormatan dan meningkatkan profesionalisme pegawai dalam mewujudkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang *good government dan clean governance*.

Tujuan penyusunan Kode Etik sebagai berikut :

- a. terselenggaranya pelayanan publik sesuai dengan standar pelayanan dan peraturan perundang-undangan; dan
- b. terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam menerima pelayanan publik.

III. Kode Etik

Kode etik pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis :

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. setia dan taat kepada Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia, yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. tanggap, terbuka, jujur dan akurat serta tepat waktu, dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
- d. menjaga nama baik Korps Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
- e. memiliki integritas tinggi dan tidak menyalahgunakan jabatan dan wewenang, serta tidak melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melakukan pungutan yang tidak sah dalam memberikan pelayanan perizinan;

- f. tidak menerima pemberian/gratifikasi dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan pemberian pelayanan perizinan;
- g. saling menghormati, mampu bekerja sama, menciptakan suasana dan hubungan kerja yang harmonis sesama pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
- h. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- i. senantiasa berpikir positif, kreatif, responsif, dan inovatif untuk kelancaran dan peningkatan pelaksanaan tugas; dan
- j. profesionalisme dan selalu berusaha untuk mencapai hasil yang terbaik bagi masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

IV. Etika Pelayanan

Etika Pelayanan meliputi :

a. Disiplin

Disiplin 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.

b. Cepat

Cepat dengan cara menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.

c. Tegas

Tegas dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan Perizinan dan Non perizinan.

d. Sopan

Sopan 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.

e. Ramah dan Simpatik

Ramah dan simpatik dilakukan dengan cara berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis dan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan Perizinan dan Non perizinan.

f. Adil/Tidak Diskrimatif

Adil/Tidak Diskrimatif dilakukan dengan cara memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan.

g. Terbuka dan Jujur

Terbuka dan Jujur dilakukan dengan cara memberikan informasi tentang materi, data dan proses pelayanan yang jelas dan benar.

h. Loyal

Loyal dilakukan dengan cara melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan.

i. Sabar

Sabar 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.

j. Kepatuhan

Kepatuhan 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.

k. Teladan

Teladan dilakukan dengan cara memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan Perizinan dan Non Perizinan.

l. Komunikatif

Komunikatif dilakukan dengan cara berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan Perizinan dan Non perizinan.

m. Kreatif

Kreatif dilakukan dengan cara melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

n. Bertanggung Jawab

Bertanggung jawab dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

o. Obyektif

Obyektif dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan Perizinan dan Non Perizinan.

V. Pelanggaran Kode Etik

1. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan umum

- a. bekerja untuk kepentingan pihak lain dan/atau unit organisasi lain tanpa izin pejabat berwenang; dan
- b. melakukan kegiatan dan/atau aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

2. Menerima hadiah/imbalan/suap

- 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.

3. Menerima fasilitas dan pelayanan dari pihak lain

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.

4. Membocorkan kerahasiaan informasi kepada pihak lain tanpa persetujuan pejabat berwenang
 - a. mempergunakan seluruh informasi internal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - b. menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Berkontribusi dan/atau terlibat dalam aktifitas partai politik

Setiap pegawai dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/aktivitas partai politik.
6. Melakukan tindakan/perbuatan yang mencemarkan nama baik dan citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - a. melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu seperti asusila dan/atau kriminal, dan/atau perbuatan lain sejenis;
 - b. mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif dan dapat merusak citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. memberitakan dan/atau mengupload pernyataan tertentu ke media sosial yang dapat merusak citra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - d. bertemu/berhubungan langsung dengan pemohon, kecuali petugas *front office* dengan petugas di ruang konsultasi.

VI. Majelis Kode Etik

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kode etik pegawai, Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan bersifat *add hoc*. Susunan keanggotaan majelis kode etik pegawai berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan berjumlah gasal/ganjil terdiri dari:

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yaitu Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota, yaitu pejabat administrator; dan
- c. anggota, yaitu pejabat pengawas.

Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan pangkat yang diperiksa. Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud tidak dapat terpenuhi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat melibatkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan dari Inspektorat Daerah.

Majelis Kode Etik mempunyai tugas:

- a. menyediakan dan mempersiapkan tata cara sidang;
- b. menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;

- c. melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 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.

VII. Mekanisme Penegakan Kode Etik

Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis Kode Etik, jika:

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

Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat melaporkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau pimpinan unit kerja Pegawai bersangkutan. Laporan sebagaimana dimaksud disampaikan dalam bentuk tertulis dengan bukti yang diperlukan dan disertai dengan identitas yang jelas dari pelapor. Terhadap laporan, atasan langsung melakukan pemeriksaan pendahuluan. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan diduga kuat bahwa perbuatan terlapor melanggar Kode Etik, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu membentuk Majelis Kode Etik. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan/atau kepala unit kerja dan/atau Majelis Kode Etik wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor kecuali untuk kepentingan pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik.

Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan terhadap setiap Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang diduga melakukan pelanggaran kode etik. Pelaksanaan sidang Majelis Kode Etik paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak dimulainya sidang dengan tetap menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah.

Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dalam sidang tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh:

- a. Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang bersangkutan; dan
- b. Majelis Kode Etik.

Majelis Kode Etik dapat meminta keterangan dari pihak lain di dalam persidangan, untuk menguji kekuatan alat bukti. Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang. Tidak merespon dan/atau tidak bersedia menjawab pertanyaan, dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang disangkakan. Sidang Majelis Kode Etik dianggap sah apabila dihadiri Ketua, Sekretaris dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota.

Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik yang hadir serta Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang bersangkutan. Apabila Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara

cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan diberikan catatan Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani. Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri. Pengambilan keputusan minimal dihadiri oleh 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik.

VIII. Penghargaan

Pegawai yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan. Adapun penghargaan dapat berupa :

- a. tanda kehormatan;
- b. kenaikan pangkat istimewa;
- c. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi;
- d. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan; dan
- e. penghargaan dalam bentuk lain selain poin a, b, c dan d.

IX. Sanksi

1. Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang melanggar kode etik pegawai dikenakan sanksi moral;
2. Sanksi moral dimaksud berupa kewajiban untuk mengajukan permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan yang disampaikan secara terbuka;
3. Pegawai yang dikenakan sanksi moral dan tidak bersedia mengajukan permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau memuat pernyataan penyesalan, dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

X. Rehabilitasi

Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang telah disidang/diperiksa dalam sidang Majelis Kode Etik, akan tetapi tidak terbukti melakukan pelanggaran, wajib dilakukan rehabilitasi terhadap Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dimaksud. Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dicantumkan dalam rekomendasi hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik.

Plh. BUPATI BENGKALIS
SEKRETARIS DAERAH,



H. BUSTAMI HY

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 299 / 1cPTS / VII / 2020
TANGGAL : 28 JULI 2020

LAPORAN/PENGADUAN LISAN

NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR :

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

IDENTITAS TERLAPOR :

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

Nama, Alamat Saksi :

1.
2.

Isi laporan :

.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya

....., tanggal

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

.....

.....

Plh. BUPATI BENGKALIS
SEKRETARIS DAERAH,



H. BUSTAMI HY

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 299/KPTS/JII/2020
TANGGAL : 28 JULI 2020

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR :

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

IDENTITAS TERLAPOR :

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

Nama, Alamat Saksi :

1.
2.

Isi laporan :

.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya

....., tanggal

Pelapor

.....

Plh. BUPATI BENGKALIS
SEKRETARIS DAERAH,



H. BUSTAMI HY

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 299 / KPTS / VII / 2020
TANGGAL : 28 JULI 2020

SURAT PEMANGGILAN
NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

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

Untuk menghadap kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Pada :

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan *) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik **)

Demikian untuk dilaksanakan

.....
Ketua Majelis

Nama
NIP.

Tembusan :

1.
2.

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.

Plh. BUPATI BENGKALIS
SEKRETARIS DAERAH,

_____  _____

H. BUSTAMI HY

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 299 / 10PTS / VII / 2020
TANGGAL : 28 JULI 2020

FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP DPMPTSP

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS

NOMOR :/...../ Tahun 20xx

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sdr. NIP.
Pangkat Jabatan
maka perlu dilakukan pemeriksaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis;
4. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 85 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Pegawai untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik terhadap Pegawai 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.			

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 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 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.

KETIGA : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua wajib menyampaikan hasil rekomendasi pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkalis
Pada tanggal 2020

KEPALA DPMPTSP

.....
NIP.

Plh. BUPATI BENGKALIS
SEKRETARIS DAERAH,



H. BUSTAMI HY

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR : 299 / KPTS / VII / 2020
TANGGAL : 28 JULI 2020

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari initanggal Bulan tahun saya/Majelis*)

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

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

3. Dst...

berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah *)..... 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.

Bengkalis,

Yang diperiksa :

.....
NIP.

MAJELIS KODE ETIK

(.....)
Ketua

(.....)
Sekretaris

(.....)
Anggota

Plh. BUPATI BENGKALIS
SEKRETARIS DAERAH,


H. BUSTAMI HY

LAMPIRAN VII : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR : 299 / KPTS / JULI / 2020

TANGGAL : 28 JULI 2020

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada :

Yth

di -

.....

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Nomor : R/.... /20xx

1. Bersama ini kami sampaikan Rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:
 - a. Pada hari tanggal Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku telah memeriksa Saudara:

Nama :
NIP :
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 peraturan perundang-undangan.

MAJELIS KODE ETIK

KETUA

SEKRETARIS

.....
NIP.

.....
NIP.

Tembusan Yth :

1.
2.

*) Coret yang tidak perlu.

**)Tulislah ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang dilanggar.

***) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif.

Plh. BUPATI BENGKALIS
SEKRETARIS DAERAH,



H. BUSTAMI HY

LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 299 / KPTS / VII / 2020
TANGGAL : 28 JULI 2020

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
.....*)

MAJELIS KODE ETIK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan 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 pelanggaran Kode Etik kepada Saudara Berupa pernyataan tertutup/terbuka ****).
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
 3.;
 4. Keputusan Bupati Bengkalis Nomor Tahun tentang Kode Etik Pelayanan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.

Menetapkan :

MEMUTUSKAN :

Terlapor :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

Unit Kerja :

1. Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Bengkalis.

2. Menjatuhkan sanksi berupa

MAJELIS KODE ETIK

KETUA

SEKRETARIS

.....

.....

ANGGOTA

.....

Plh. BUPATI BENGKALIS
SEKRETARIS DAERAH,



H. BUSTAMI HY

LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 299 / KPTS / VII / 2020
TANGGAL : 28 Juli 2020

**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
Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

Yang menyerahkan
Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

*) Pilih salah satu.

**) bagi pegawai yang dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara terbuka.

Plh. BUPATI BENGKALIS
SEKRETARIS DAERAH,



H. BUSTAMI HY