



WALI KOTA BAUBAU  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR : 55 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK  
DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- 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 yang merupakan sikap aparatur penyelenggara dalam pelaksanaan pelayanan publik;
- b. bahwa untuk menerapkan etika pelayanan Di Lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Baubau sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disusun Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik bagi aparatur di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Baubau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
8. 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);
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 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat;
12. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 5).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BAUBAU.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau;
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau;

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD adalah unit kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Baubau yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Baubau yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau yang memiliki tugas menyelenggarakan pelayanan publik di bidang perizinan dan non perizinan penanaman modal;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Baubau;
8. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Tenaga Kontrak Daerah yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Baubau;
9. Izin adalah Dokumen yang diterbitkan Wali Kota dan/atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan;
10. Perizinan adalah pemberian legalitas dari Wali Kota dan/atau pejabat yang ditunjuk kepada seseorang atau pelaku usaha dan/atau kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar dan/atau tanda daftar usaha;
11. Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh Pegawai;
12. Kode Etik Pelayanan Publik adalah aturan yang harus dipatuhi selama berstatus sebagai Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Baubau;
13. Majelis Kode Etik adalah Tim yang bersifat *ad hoc* yang dibentuk di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik.

## Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah 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 Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik dilingkungan DPMPTSP.

## Pasal 3

- (1) Visi DPMPTSP adalah "Terwujudnya kemudahan berinvestasi serta Tenaga Kerja yang kompetitif melalui Pelayanan Perizinan Satu Pintu".
- (2) Untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP memiliki Misi;
  - a. melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan yang prima dengan prinsip kesederhanaan, transparan, tepat waktu dan berbasis aplikasi;
  - b. mempersiapkan tenaga kerja yang handal berbasis kompetensi;
  - c. mempersiapkan informasi pasar kerja berbasis aplikasi;
  - d. menyiapkan kebijakan kemudahan berinvestasi;

- e. menumbuh kembangkan iklim usaha dan investasi yang nyaman;
- f. meningkatkan pengendalian pelaksanaan penanaman modal.

## BAB II

### KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK

#### Pasal 4

Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Wali Kota ini berlaku bagi seluruh Pegawai DPMPTSP.

#### 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 tanggungjawab 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 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 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 6

Setiap Pegawai DPMPTSP 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 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 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:
- bekerja untuk kepentingan pihak lain dan/atau unit organisasi lain tanpa izin pejabat berwenang;
  - 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:
- menerima hadiah atau fasilitas berupa perjalanan dan/atau akomodasi dari mitra kerja dan/atau pihak lain yang dapat mempengaruhi kesimpulan, pendapat, opini dan pengambilan keputusan;
  - 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:
- mempergunakan seluruh informasi internal DPMPTSP untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala DPMPTSP;
  - menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala DPMPTSP 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/aktivitas partai politik.
- (7) Tindakan/perbuatan sebagaimana pada ayat (1) huruf f, setiap Pegawai dilarang:
- melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra DPMPTSP seperti asusila dan/atau kriminal, dan/atau perbuatan lain sejenis;
  - mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif dan dapat merusak citra DPMPTSP;
  - memberitakan dan/atau mengupload pernyataan tertentu ke media sosial yang dapat merusak citra DPMPTSP;
  - bertemu/berhubungan langsung dengan pemohon, kecuali petugas front office dengan petugas di ruang konsultasi.

### BAB III

#### MAJELIS KODE ETIK

#### Pasal 8

- Setiap penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik pelayanan dibentuk Majelis Kode Etik.
- Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas

- (3) Majelis Kode Etik bersifat *add hoc*.
- (4) Format Keputusan Kepala Dinas tentang pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota 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 DPMPTSP;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota, yaitu pejabat administrator;
  - c. anggota, yaitu pejabat eselon IV/pengawas.
- (2) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan pangkat yang diperiksa.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat terpenuhi dari DPMPTSP, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat melibatkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan dari Inspektorat Daerah.

#### Pasal 10

Majelis Kode Etik mempunyai tugas:

- a. menyediakan dan mempersiapkan tata cara sidang;
- b. menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;
- c. melakukan sidang terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pegawai 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 11

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 12

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai DPMPTSP dapat melaporkan kepada Kepala DPMPTSP atau pimpinan unit kerja Pegawai bersangkutan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis dengan bukti yang diperlukan dan disertai dengan identitas yang jelas dari pelapor.
- (3) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala DPMPTSP atau atasan langsung melakukan pemeriksaan pendahuluan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduga kuat bahwa perbuatan terlapor melanggar Kode Etik, Kepala DPMPTSP membentuk Majelis Kode Etik.
- (5) Kepala DPMPTSP dan/atau kepala unit kerja dan/atau Majelis Kode Etik wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk kepentingan pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik.

## Bagian Kedua

### Pemanggilan

#### Pasal 13

Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan terhadap setiap pegawai DPMPTSP 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 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 16

- (1) Pegawai DPMPTSP yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 17

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik yang hadir serta Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan.
- (2) Pegawai DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara cukup ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik dan diberikan catatan Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan tidak bersedia menandatangani.
- (3) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (4) Pengambilan keputusan minimal dihadiri oleh 3 (tiga) orang anggota Majelis Kode Etik.
- (5) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis Kode Etik tanpa dihadiri Pegawai DPMPTSP yang diperiksa.
- (6) Musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (7) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota 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 DPMPTSP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis Kode Etik menetapkan sanksi.
- (3) Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan tidak menghadiri sidang atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) atau ayat (2), Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Putusan Sidang Majelis Kode Etik.
- (5) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.
- (6) Putusan sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang 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 terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam 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 Wali Kota ini.

## Bagian Kelima

### Sanksi

## Pasal 21

- (1) Pegawai DPMPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. pelanggaran ringan, jika pelanggaran Kode Etik yang dilakukan berdampak pada DPMPTSP/unit kerja;
  - b. pelanggaran sedang, jika pelanggaran Kode Etik yang dilakukan berdampak pada Pemerintah Daerah; dan/atau
  - c. pelanggaran berat, jika pelanggaran Kode Etik yang dilakukan berdampak pada Bangsa dan Negara.
- (3) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat berwenang berdasarkan putusan Majelis Kode Etik.
- (4) Pejabat yang berwenang dalam menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. Pejabat pengawas/eselon IV, bagi Pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan fungsional umum/pelaksana, calon Pegawai DPMPTSP dan/atau Tenaga Kontrak Daerah di lingkungan unit kerja bersangkutan;
  - b. Pejabat administrator/eselon III, bagi Pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan pengawas/eselon IV di lingkungan unit kerja bersangkutan;
  - c. Kepala DPMPTSP, bagi Pegawai DPMPTSP yang menduduki jabatan administrator/eselon III dan pejabat fungsional tertentu dilingkungannya; dan
  - d. Wali Kota, bagi Kepala DPMPTSP.
- (5) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Wali Kota ini.

## Pasal 22

- (1) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 Peraturan Wali Kota ini.

## Pasal 23

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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) Pernyataan suatu forum resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan secara terbuka terbatas dan/atau secara terbuka.

## Pasal 24

Penyampaian sanksi moral pada suatu forum resmi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 25

- (1) Pegawai DPMPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (1), dapat dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan 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.

BAB V  
REHABILITASI

Pasal 26

- (1) Pegawai DPMPTSP 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 DPMPTSP 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 Wali Kota ini ditetapkan, dinyatakan sah dan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau  
pada tanggal, 30 desember - 2020

WALI KOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau  
Pada tanggal, 30 desember - 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

RONI MUHTAR

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU  
NOMOR : 55 TAHUN 2020  
TENTANG  
KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BAUBAU.

FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP DPMPTSP

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR : Rhs/ / Tahun 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA  
WALIKOTA BAUBAU

Menimbang : a. bahwa berdasarkan dugaan pelanggaran kode etik yang di lakukan oleh Sdr.....  
b. bahwa dalam rangka melaksanakan pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Majelis Kode Etik yang di tetapkan dengan keputusan Kepala Dinas;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kota Baubau Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 49 Tahun 2000 ;  
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 sebagai berikut:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Instansi :  
Dugaan Pelanggaran Kode Etik :

No	Pangkat/Golongan	Jabatan	Jabatan dalam Majelis Kode Etik
1			
2			

KEDUA : Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU 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

KETIGA : 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 di tetapkan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Baubau  
 Pada tanggal .....2020

An. WALIKOTA BAUBAU  
 KEPALA DPMPTSP

.....  
 NIP.....

WALI KOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN

2  
LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA BAUBAU  
NOMOR : 55 / /2020  
TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TEROADU SATU PINTU KOTA BAUBAU

FORMAT SURAT PANGGILAN

KOP DPMPTSP

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

Baubau,  
Kepala Dinas DPMPTSP  
MAJELIS KODE ETIK  
( KETUA / SEKRETARIS\*)

.....  
NIP.....

Tembusan Yth:

.....  
.....

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Tulislah ketentuan dugaan pelanggaran

WALI KOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA BAUBAU  
NOMOR : 55 - TAHUN 2020  
TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BAUBAU

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

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

Pada hari ini ..... tanggal.....bulan.....tahun.....Majelis Kode  
Etik                      dibentuk                      berdasarkan                      Keputusan  
.....Nomor.....tanggal.....masing-masing:

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

telah melakukan pemeriksaan terhadap:

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran Kode etik terhadap ketentuan.....\*)

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

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

Baubau,.....

Yang di periksa :

.....

MAJELIS KODE ETIK

(.....)  
Ketua

(.....)

(.....)  
Anggota

\*) Tuliskan ketentuan PP Nomor 42 tahun 2004 dan/atau Peraturan Walikota Baubau Nomor .....Tahun .....yang dilanggar.

WALI KOTA BAUBAU,  
  
A.S. TAMRIN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU  
NOMOR : 55 TAHUN 2020  
TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BAUBAU.

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada :  
Yth .....  
di-  
.....

RAHASIA  
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK  
Nomor : R/...../.....20

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 peraturan perundang-undangan.

MAJELIS KODE ETIK

KETUA

SEKRETARIS

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

Tembusan Yth :

- 1.....
- 2.....

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*\*) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan /atau Peraturan Walikota Baubau Nomor.....Tahun ..... yang dilanggar

\*\*\*\*) Ditulis apabila direkomendasikan pila tindakan administratif

WALI KOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU  
NOMOR : TAHUN 2020  
TENTANG  
KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BAUBAU.

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada :  
Yth .....

di-  
.....

RAHASIA

KEPUTUSAN .....

NOMOR.....

TENTANG

PENJATUIHAN 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 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  
dalam huruf a dan huruf b, perlu menentukan Keputusan  
Penjatuhan Sanksi Moral atas Pelanggaran Kode Etik kepada  
Saudara .....berupa pernyataan tertutup / terbuka \*\*\*\*)

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

Menetapkan :



WALI KOTA BAUBAU,

A.S. TAMRIN

6

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU  
 NOMOR : TAHUN 2020  
 TENTANG  
 KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS  
 PENANAMAN TERPADU SATU PINTU KOTA BAUBAU.

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 ASN yang dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara terbuka

WALI KOTA BAUBAU,  
  
 A.S. TAMRIN