



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NONBERUSAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan berusaha dan non berusaha dan untuk mewujudkan pegawai pelaksana pelayanan berusaha dan non berusaha yang profesional dan bertanggung jawab diperlukan kode etik untuk memberikan pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai pelaksana pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan Perizinan Berusaha dan nonBerusaha;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 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 Perizinan dan non Perizinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Tahun 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6215);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 124);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 151);
10. Peraturan Bupati Rembang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 56);
11. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 2);
12. Peraturan Bupati Rembang Nomor 36 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2018 Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NONBERUSAHA.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Bagian Kesatu Pengertian Umum

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Kode Etik Pelayanan Perizinan dan non Perizinan yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
5. Pelayanan perizinan berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya
6. Pelayanan perizinan nonberusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha/non pelaku usaha selain Perizinan Berusaha.
7. Pegawai adalah pegawai yang melakukan pelayanan perizinan berusaha dan nonberusaha.
8. Dinas adalah adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rembang.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rembang.

#### Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

##### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai yang melakukan pelayanan perizinan berusaha dan nonberusaha.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan perizinan berusaha dan nonberusaha.

## BAB II

### KODE ETIK

#### Pasal 3

Dalam melaksanakan pelayanan perizinan berusaha dan nonberusaha, pegawai wajib mempedomani etika pelayanan.

#### Pasal 4

- (1) Etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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. bertanggung jawab; 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 perizinan dan non perizinan 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 berusaha dan nonberusaha.
- (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 berusaha dan nonberusaha.
- (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 berusaha dan nonberusaha.
- (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 perizinan berusaha dan nonberusaha.
- (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 berusaha dan nonberusaha.
- (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 berusaha dan nonberusaha.
- (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 berusaha dan nonberusaha.
- (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 berusaha dan nonberusaha.
- (15) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n, dilakukan sesuai dengan 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 berusaha dan nonberusaha.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan pelayanan perizinan berusaha dan nonberusaha, pegawai dilarang:

- a. melakukan kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan umum;
- b. menerima hadiah/gratifikasi dan suap;
- c. membocorkan kerahasiaan informasi kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- d. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan tugas; dan
- e. melakukan tindakan/perbuatan yang mencemarkan nama baik dan citra pemerintah Kabupaten Rembang.

#### Pasal 6

- (1) Kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- 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.
- (2) Menerima hadiah/gratifikasi dan suap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:
- 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) Membocorkan kerahasiaan informasi kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi:
- a. mempergunakan seluruh informasi internal dinas untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi:
- a. melakukan tindakan melawan hukum dengan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan Negara;
  - b. melakukan permufakatan atau kerjasama melawan hukum yang merugikan orang lain, masyarakat dan/atau Negara; dan
  - c. melakukan perbuatan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan/atau kroninya diatas kepentingan masyarakat, bangsa dan Negara.
- (5) Tindakan/perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi:
- a. melakukan tindakan asusila dan/atau kriminal, dan/atau perbuatan lain sejenis;
  - b. mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif; dan
  - c. memberitakan dan/atau mengupload pernyataan tertentu ke media sosial.

### BAB III

#### MAJELIS KODE ETIK

##### Pasal 7

- (1) Majelis kode etik memiliki tugas menegakkan kode etik sebagaimana diatur dalam peraturan bupati ini.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *add hoc*.
- (3) Pembentukan Majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah dengan format Keputusan Sekretaris Daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisah Peraturan Bupati ini.

## Pasal 8

Majelis kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur Kabupaten Rembang;
- b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Rembang; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri atas :
  - 1) Kepala Dinas yang menangani urusan perizinan berusaha dan nonberusaha;
  - 2) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang; dan
  - 3) Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang.

## Pasal 9

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;
- d. menetapkan jenis pelanggaran kode etik setelah mempertimbangkan kesaksian, alat bukti dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang majelis kode etik;
- e. meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti apabila diperlukan; 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 10

Pegawai dipanggil untuk diperiksa oleh majelis kode etik, jika:

- a. melakukan pelanggaran kode etik; dan/atau
- b. sebagai terlapor dugaan pelanggaran kode etik.

## Pasal 11

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh pegawai dapat melaporkan kepada Kepala Dinas atau pimpinan unit kerja pegawai bersangkutan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis atau melalui aplikasi layanan pengaduan dengan bukti yang diperlukan dan disertai dengan identitas yang jelas dari pelapor.
- (3) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas atau atasan langsung melakukan klarifikasi.

- (4) Apabila berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduga kuat bahwa perbuatan terlapor melanggar kode etik, Sekretaris Daerah membentuk majelis kode etik.
- (5) Kepala Dinas atau Pimpinan 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 12

- (1) Majelis kode etik melakukan pemanggilan terhadap setiap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
- (2) Format Surat terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisah Peraturan Bupati ini.

### Pasal 13

- (1) Majelis kode etik melaksanakan sidang paling lama 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya surat pemanggilan.
- (2) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah.

## Bagian Ketiga Pemeriksaan

### Pasal 14

- (1) Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dalam sidang tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh:
  - a. pegawai terlapor; dan
  - b. majelis kode etik.
- (1) Majelis kode etik dapat meminta keterangan dari pihak lain di dalam persidangan, untuk menguji kebenaran alat bukti.

### Pasal 15

- (1) Pegawai yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mengikuti dan tunduk serta merespon dan/atau menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Sidang majelis kode etik dianggap sah apabila dihadiri Ketua dan Sekretaris dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota.

### Pasal 16

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh anggota majelis kode etik yang hadir serta Pegawai terlapor.
- (2) Pegawai 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 terlapor tidak bersedia menandatangani.

- (3) Majelis kode etik mengambil keputusan setelah Pegawai terlapor diberi kesempatan melakukan pembelaan.
- (4) Keputusan majelis kode etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang majelis kode etik tanpa dihadiri Pegawai yang diperiksa.
- (5) Musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (6) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisah Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat Putusan

##### Pasal 17

- (1) Hasil keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, majelis kode etik memberikan putusan, berupa:
  - a. terbukti melakukan pelanggaran kode etik; atau
  - b. tidak terbukti, melakukan pelanggaran kode etik.
- (2) Pegawai terbukti melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, majelis kode etik menetapkan sanksi.
- (3) Pegawai terlapor tidak menghadiri sidang dan/atau tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk melaksanakan putusan.

##### Pasal 18

- (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 19

- (1) Majelis kode etik merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang, jika Pegawai terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah putusan majelis kode etik.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam format tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisah Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kelima Sanksi

### Pasal 20

- (1) Pegawai 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 dinas;
  - 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.
- (2) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat berwenang berdasarkan putusan majelis kode etik.
- (3) Pejabat yang berwenang dalam menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. Pejabat pengawas/eselon IV, bagi Pegawai terlapor yang menduduki jabatan fungsional umum/pelaksana, calon Pegawai dan/atau Tenaga Kontrak Daerah di lingkungan dinas;
  - b. Pejabat administrator/eselon III, bagi Pegawai terlapor yang menduduki jabatan pengawas/eselon IV di lingkungan dinas;
  - c. Kepala dinas, bagi Pegawai terlapor yang menduduki jabatan administrator/eselon III dan pejabat fungsional di lingkungan dinas; dan
  - d. Bupati, bagi Kepala Dinas.
- (4) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisah Peraturan Bupati ini.

### Pasal 21

- (1) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) disampaikan kepada Pegawai terlapor dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Sanksi moral dibuat dalam Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 22

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (1) berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai terlapor 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 terlapor yang bersangkutan, pejabat yang menyampaikan putusan serta pejabat terkait lainnya dengan ketentuan pejabat tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai terlapor.
- (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 secara terbuka.

## Pasal 23

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

- a. disampaikan atau diumumkan dalam dinas yang bersangkutan; dan/atau
- b. disampaikan atau diumumkan dalam apel dinas dan papan pengumuman yang dipandang sesuai untuk itu.

## Pasal 24

- (1) Pegawai terlapor yang terbukti melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin PNS.

## BAB V

### REHABILITASI

## Pasal 25

- (1) Dalam hal Pegawai terlapor ternyata membawa bukti baru dan berdasarkan keputusan majelis kode etik dinyatakan tidak terbukti maka Majelis Kode Etik wajib merehabilitasi Pegawai dimaksud.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan majelis kode etik.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal

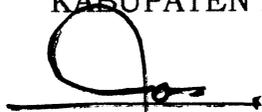
BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG,



FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2021 NOMOR 41

LAMPIRAN I :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG  
KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN BERUSAHA DAN  
NONBERUSAHA

FORMAT PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP SEKRETARIS DAERAH

---

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN REMBANG  
NOMOR: Rhs/ /Tahun 20xx  
TENTANG  
PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN REMBANG**

- 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 Perizinan dan non Perizinan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. .... dst;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Pegawai untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik terhadap Pegawai sebagai berikut :
- Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Instansi :  
Dugaan Pelanggaran Etik :
- KEDUA : Susunan Keanggotaan Majelis Kode Etik Pegawai dimaksud pada Diktum Kesatu terdiri dari :

NO	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Jabatan Dalam Majelis Kode Etik
1			
2			

- 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;
  - 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 Perizinan dan non Perizinan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang Paling lambat ..... Sejak keputusan ini ditetapkan.  
Ditetapkan di Rembang  
Pada tanggal .....

An. BUPATI REMBANG  
SEKRETARIS DAERAH KAB. REMBANG

.....  
NIP.....

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN II :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG  
KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN BERUSAHA DAN  
NONBERUSAHA

FORMAT SURAT PANGGILAN

**KOP MAJELIS KODE ETIK**

---

RAHASIA  
SURAT PANGGILAN I/II/III \*)  
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.

Rembang, .....

KETUA MAJELIS KODE ETIK

.....  
NIP .....

Tembusan Yth.

.....  
.....

*\*) Coret yang tidak perlu*

*\*\*\*) Tulislah ketentuan dugaan pelanggaran*

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN III :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG  
KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN BERUSAHA DAN  
NONBERUSAHA

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
Nomor:R/..../.....202..

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. Dan seterusnya.....  
telah melakukan pemeriksaan terhadap :

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

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

1. Pertanyaan : .. .....  
Jawaban : .. .....
2. Pertanyaan : .....  
Jawaban : .. .....
3. Dan seterusnya.....

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

Rembang, .....

Yang diperiksa :

.....  
NIP .....

MAJELIS KODE ETIK

(.....)  
Ketua

(.....)  
Anggota

(.....)  
Anggota

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

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN IV :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG  
KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN BERUSAHA DAN  
NONBERUSAHA

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

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

RAHASIA  
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK  
Nomor : R/ ... / .....202..

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 ASN 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 ASN 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 Bupati Rembang Nomor .....Tahun ..... yang dilanggar*
- \*\*\*) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif*

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN V :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG  
KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN BERUSAHA DAN  
NONBERUSAHA

FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

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

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

.....\*)

Menimbang : a. bahwa dengan keputusan ..... nomor ..... tanggal..... telah dibentuk Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara ..... NIP ..... Jabatan ..... Unit kerja .....;

b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal .....Saudara ..... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan .....\*\*) dan memutuskan untuk .....\*\*\*);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral Atas 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 ASN Negeri Sipil;

3. Peraturan Bupati Rembang Nomor.....Tahun ..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Kabupaten Rembang;

4. Dst.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: KEPUTUSAN PEJABAT YANG MEMBERIKAN SANKSI MORAL\*) TENTANG PENGENAAN SANKSI KODE ETIK DAN KODE PERILAKU BERUPA (PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/PERNYATAAN SECARA TERBUKA\*\*\*) KEPADA SDR. ....NIP ..... PANGKAT/ GOLONGAN ..... /..... JABATAN ..... PADA .....

PERTAMA : Pengenaan sanksi moral kepada :

a. Nama :

b. NIP :

c. Pangkat/ Gol :

d. Jabatan :

- PERTAMA : Pengenaan sanksi moral kepada :  
a. Nama :  
b. NIP :  
c. Pangkat/ Gol :  
d. Jabatan :  
e. Unit Kerja :  
f. Berupa :  
Karena telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku\*\*) butir ke .....
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal disampaikan kepada Pegawai yang bersangkutan.
- KETIGA : Dalam hal terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Rembang, .....

KETUA MAJELIS KODE ETIK

.....  
NIP .....

Tembusan Yth.

.....  
.....

*\*) Coret yang tidak perlu*

*\*\*\*) Tulislah ketentuan dugaan pelanggaran*

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG  
KODE ETIK PELAYANAN  
PERIZINAN BERUSAHA DAN  
NONBERUSAHA

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*

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ