



**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 85 TAHUN 2021**

TENTANG

**KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LAMPUNG TIMUR.**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah perlu mengatur etika pelayanan oleh aparatur di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Timur;
- b. bahwa dalam rangka membangun karakter pegawai pelayanan dan meningkatkan kualitas layanan perlu disusun kode etik pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan Publik Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara tahun 2004 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
9. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 43 Tahun 2018 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LAMPUNG TIMUR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Timur.
5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Timur.
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Timur.
7. Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh Pegawai.
8. Kode Etik Pelayanan Publik adalah pedoman sikap dan perilaku yang harus dipatuhi oleh Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Timur.
9. Hadiah/imbalan/suap/gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
10. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri atas suami istri, atau suami istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya, atau keluarga sedarah dalam garis lurus ke atas atau ke bawah sampai dengan derajat ketiga.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Kode Etik Pelayanan Publik ini adalah :
 - a. pedoman bagi Pegawai DPMPTSP dalam melaksanakan tugas pelayanan;

- b. pedoman dalam berperilaku yang dapat menumbuhkan citra, menjaga martabat/kehormatan dan kredibilitas DPMPTSP, serta
 - c. menghindarkan segala bentuk benturan kepentingan dalam mewujudkan DPMPTSP yang *good governance* dan *clean governance*.
- (2) Tujuan ditetapkannya Kode Etik Pelayanan Publik adalah guna meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik di lingkungan DPMPTSP.

BAB III KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK

Pasal 3

Etika pelayanan yang dituangkan dalam bentuk Kode Etik Pelayanan Publik ini berlaku bagi seluruh Pegawai DPMPTSP.

Pasal 4

- (1) Etika Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:
- a. Displin;
 - 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) Etika pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Disiplin adalah hadir tepat waktu sesuai dengan jam kerja, tertib berpakaian sesuai dengan ketentuan tata cara pakaian dinas tertib berbicara dalam tata etika dan moralitas serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Cepat adalah cara menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.
 - c. Tegas adalah cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
 - d. Sopan adalah 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 adalah berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis dan perbutan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- f. Adil/tidak diskriminatif adalah cara memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan.
- g. Terbuka dan jujur adalah memberikan informasi tentang materi, data, dan proses pelayanan yang jelas dan benar.
- h. Loyal adalah melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan.
- i. Sabar adalah menahan emosi manakala mendengar pernyataan dan perilaku pengguna jasa layanan yang menyinggung perasaan.
- j. Kepatuhan adalah menyelesaikan keseluruhan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk memenuhi tingkat kepuasan para pengguna jasa layanan Perizinan dan Non Perizinan.
- k. Teladan adalah memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan Perizinan dan Non Perizinan.
- l. Komunikatif adalah berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- m. Kreatif adalah inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- n. Bertanggung jawab dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. Objektif adalah tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 5

Setiap Pegawai DPMPTSP wajib menerapkan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 6

- (1) Selain melaksanakan etika pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, 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 aktivitas partai politik; dan

- f. Melakukan tindakan/perbuatan yang mencemarkan nama baik dan citra DPMPTSP.
- (2) Kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, setiap Pegawai DPMPTSP tidak diperkenankan/dilarang:
 - a. Bekerja untuk kepentingan pihak lain dan atau unit organisasi lain tanpa izin pejabat berwenang; dan
 - b. Melakukan kegiatan dan atau aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai Pegawai DPMPTSP.
 - (3) Terhadap segala bentuk hadiah/imbalan/suap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, setiap Pegawai DPPTSP dan keluarga tidak diperkenankan/dilarang:
 - a. Menerima hadiah atau fasilitas berupa perjalanan dan atau akomodasi dari mitra kerja dan atau pihak lain yang dapat mempengaruhi simpulan, pendapat, opini, dan pengambilan keputusan; dan
 - b. Menerima dan atau memberikan sesuatu kepada mitra kerja dan atau pihak-pihak tertentu yang berindikasi kerja dan atau pihak-pihak tertentu yang berindikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme.
 - (4) Fasilitas dan pelayanan dari pihak lain sebagaimana pada ayat (1) huruf c, setiap Pegawai DPMPTSP 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 DPMPTSP dilarang:
 - a. Mempergunakan seluruh informasi internal DPMPTSP untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala DPMPTSP; dan
 - b. Menyampaikan informasi/data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin tertulis dari Kepala DPMPTSP kecuali untuk kepentingan pemeriksaan, penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan peraturan perundangan-perundangan.
 - (6) Kontribusi dan aktivitas partai politik sebagaimana pada ayat (1) huruf e, setiap Pegawai DPMPTSP dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/aktivitas partai politik.
 - (7) Tindakan/perbuatan sebagaimana pada ayat (1) huruf f, setiap Pegawai DMPTSP dilarang:
 - a. melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra DPMPTSP seperti asusila dan/atau kriminal, dan/atau perbuatan lain sejenisnya;
 - b. mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi negatif dan dapat merusak citra DMPTSP;
 - c. memberitakan dan atau mengupload pernyataan tertentu ke media sosial yang dapat merusak citra DPMPTSP, dan
 - d. bertemu/berhubungan langsung dengan pemohon kecuali petugas *front office* dengan petugas di ruang konsultasi.

BAB IV
MAJELIS KODE ETIK

Pasal 7

- (1) Dalam rangka menegakan kode etik dibentuk Majelis Kode Etik ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP.
- (2) Majelis Kode Etik bersifat sementara dan berakhir pada saat penerapan sanksi atau rehabilitasi berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik diterapkan oleh Pejabat yang berwenang.

Pasal 8

- (1) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan berjumlah gasal/ganjil, terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yaitu Kepala DPMPTSP;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota, yaitu pejabat administrator; dan
 - c. Anggota, yaitu pejabat eselon IV/pengawas.
- (2) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan Pegawai yang diperiksa.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat terpenuhi dari DPMPTSP, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat melibatkan pejabat lain yang memenuhi persyaratan yang berasal dari Inspektorat Daerah.

Pasal 9

Majelis Kode Etik mempunyai tugas dan wewenang :

- a. Menyediakan dan mempersiapkan tata tertib dan tata beracara sidang;
- b. Menerima dan melakukan evaluasi terhadap laporan yang diterima secara tertulis dari pelapor;
- c. Melakukan sidang dan pemeriksaan 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. Meminta keterangan dari pihak lain untuk memperkuat alat bukti; dan
- f. Membuat dan menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi dan atau tindakan administratif kepada Pejabat yang berwenang.

BAB V
MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Penanganan Laporan

Pasal 10

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 11

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai DPMPTSP dapat melaporkan kepada Kepala DPMPTSP atau pimpinan unit kerja Pegawai DPMPTSP atau pimpinan unit kerja Pegawai DPMPTSP bersangkutan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dilengkapi bukti yang diperlukan dengan disertai identitas yang jelas dari pelapor.
- (3) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala DPMPTSP dan atau atasan langsung melakukan pemeriksaan pendahuluan.
- (4) Dalam hal 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, kepala unit kerja, 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

Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan serta pemeriksaan terhadap setiap Pegawai DPMPTSP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.

Pasal 13

- (1) Majelis Kode Etik melaksanakan sidang paling lama 14 (empat belas) hari sejak dimulai sidang.
- (2) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah.

Bagian Ketiga Pemeriksaan

Pasal 14

- (1) Pegawai DPMPTSP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik diperiksa 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 pelapor/pengadu dan/atau pihak lain dalam persidangan, guna membuktikan kebenaran serta menguji kekuatan alat bukti.

Pasal 15

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 wajib mengikuti, bersikap sopan, tunduk, serta merespon dan menjawab setiap pertanyaan selama sidang.
- (2) Dalam hal Pegawai 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 bila dihadiri Ketua, Sekretaris, dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota.

Pasal 16

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kode Etik yang hadir serta Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara cukup ditandatangani oleh Majelis Kode Etik dengan diberikan catatan bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak 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 yang diperiksa.
- (6) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (7) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga).

Bagian Keempat Putusan

Pasal 17

- (1) Hasil keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Majelis Kode Etik memberikan putusan, berupa:
 - a. Terbukti; atau
 - b. Tidak terbukti,Melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Dalam hal keputusan majelis kode etik menetapkan pegawai DPMPTSP terbukti melakukan pelanggaran kode etik, diberikan sanksi yang dicantumkan dalam putusan Majelis kode etik.
- (3) Putusan Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.
- (4) Terhadap pegawai DPMPTSP yang tidak menghadiri sidang dan/atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dianggap menerima putusan sidang Majelis Kode Etik.

- (5) 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 pengambilan keputusan dengan suara terbanyak sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (6), anggota yang bersangkutan tetap menandatangani putusan.
- (2) Pernyataan tidak setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan sebagai catatan dalam Berita Acara Sidang.

BAB VI SANKSI

Pasal 19

- (1) Majelis Kode Etik merekomendasikan sanksi moral kepada pejabat yang berwenang, jika Pegawai DPPMPTSP terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada 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.

Pasal 20

- (1) Pegawai DPMPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi sanksi moral.
- (2) Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud terdiri atas:
 - a. Pelanggaran ringan, jika pelanggaran yang dilakukan berdampak pada DPMPTSP/unit kerja.
 - b. Pelanggaran berat, jika pelanggaran yang dilakukan berdampak pada Pemerintah Daerah; dan
 - c. Pelanggaran berat, jika pelanggaran yang dilakukan berdampak pada Bangsa dan Negara.
- (3) Penjatuhan 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 pelaksana, calon Pegawai DPMPTSP dan, 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. Bupati Lampung Timur, bagi Kepala DPMPTSP.

Pasal 21

Penetapan dan penerapan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) disampaikan kepada Pegawai DPMPTSP yang bersangkutan dan dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 22

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 secara terbuka.

Pasal 23

Penyampaian sanksi moral pada suatu forum resmi sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 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 24

- (1) Pegawai DPMPTSP yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), selain dikenakan sanksi moral dapat dikenakan sanksi administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin PNS.

**BAB VII
REHABILITASI**

Pasal 25

- (1) Pegawai DPMPTSP setelah disidang/diperiksa dalam sidang Majelis Kode Etik, tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, Majelis Kode Etik wajib merehabilitasi Pegawai DPMPTSP dimaksud.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam rekomendasi hasil pemeriksa Majelis Kode Etik.

**BAB VII
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 Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 30 Desember 2021

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,
Ttd**

M. DAWAM RAHARDJO

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 30 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

Ttd

MOCH. JUSUF

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2021 NOMOR :
85**