



PENGUMUMAN

NOMOR : B.280/BRSDM-BRBIH/OT.710/IV/2024

TENTANG

PENETAPAN KODE ETIK PELAYANAN PADA BALAI RISET BUDIDAYA IKAN HIAS

Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu disusun langkah-langkah antisipasi untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas dan prima, untuk itu sebagai dasar pertimbangan dimaksud perlu menetapkan Kode Etik Pelayanan pada Balai Riset Budidaya Ikan Hias.

KODE ETIK PELAYANAN PADA BALAI RISET BUDIDAYA IKAN HIAS

Pelayan Publik adalah pejabat, pegawai, atau petugas yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik di lingkungan Balai Riset Budidaya Ikan Hias.

Penyelenggara Pelayanan Publik adalah pimpinan unit/satuan kerja di lingkungan Balai Riset Budidaya Ikan Hias yang melakukan pelayanan publik.

Norma Dasar Pribadi

Setiap Pelayan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menganut, membina, mengembangkan, dan menjunjung tinggi norma dasar pribadi sebagai berikut:

1. **Jujur**, yaitu dapat dipercaya dalam perkataan dan tindakan;
2. **Terbuka**, yaitu transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal maupun eksternal;
3. **Berani**, yaitu bersikap tegas dan rasional dalam bertindak dan berperilaku serta dalam membuat keputusan demi kepentingan negara, pemerintah, dan organisasi;

4. **Tangguh**, yaitu tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman, dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun;
5. **Berintegritas**, yaitu memiliki sikap dan tingkah laku yang bermartabat dan bertanggung jawab;
6. **Profesional**, yaitu melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan atau keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;
7. **Kompeten**, yaitu cakap, mampu, tangkas, berpengetahuan, dan ahli sesuai kriteria dan ukuran dalam suatu jenis bidang pekerjaan tertentu;
8. **Tangkas**, yaitu melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat, dan akurat;
9. **Jeli**, yaitu melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahan yang sesuai;
10. **Independen**, yaitu tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas; dan
11. **Sederhana**, yaitu berikap wajar dan atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari.

Standar Perilaku

Setiap Pelayan Publik dan Penyelenggara dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:

1. Adil dan tidak diskriminatif;
2. Bersikap cermat, santun, dan ramah;
3. Tegas, handal, cepat, dan tepat;
4. Profesional;
5. Tidak mempersulit; dan
6. Membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan, serta keberatan dari penerima manfaat layanan.

Kewajiban Pelayan Publik

Pelayan Publik wajib:

1. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
2. Menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;

3. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsif, transparan, dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara;
5. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
7. Terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
8. Proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
9. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
10. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
11. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standard pelayanan;
12. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayanan publik;
13. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
14. Melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
15. Melaporkan gratifikasi pada Komisi Pemberantasan Korupsi selambat-lambatnya 30 hari setelah menerima.

Larangan Pelayan Publik

Pelayan Publik dilarang:

1. Melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat;
3. Mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih (favoritisme) kepada kelompok tertentu/perorangan;
4. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
5. Meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran di luar ketentuan yang berlaku, seperti pemberian komisi, dana ucapan terima kasih,

6. imbalan (kickback), sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi;
7. Membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
8. Menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung dan atau tidak langsung;
9. Menghilangkan, memalsukan, dan atau merusak aset negara atau dokumen milik negara/organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik;
10. Memanfaatkan sarana dan prasarana milik negara untuk kepentingan pribadi;
11. Membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan dan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan
12. Melakukan kegiatan sendiri dan atau bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.

Sanksi dan Penghargaan

1. Sanksi

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dilaksanakan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku

2. Penghargaan

Penghargaan terhadap penyelenggaraan pelayanan publik ini diberikan kepada yang berhak menerima penghargaan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Depok
Pada tanggal 19 April 2024
Kepala Balai,



Dr. Joni Haryadi D, M.Sc
NIP. 197306032003121002