

**LAPORAN SEMESTER 1
PENANGANAN, EVALUASI DAN TINDAK LANJUT
BENTURAN KEPENTINGAN
TAHUN 2024**



OLEH:

TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN BPKIL SERANG

**BALAI PENGUJIAN KESEHATAN IKAN DAN LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
2024**

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Komitmen reformasi birokrasi di lingkungan Balai Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan (BPKIL) Serang adalah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih (*clean goverment*) dan baik (*good governance*) dengan sumberdaya manusia yang memiliki integritas, produktif, dan mampu memberikan pelayanan secara prima. Untuk itu, diperlukan kondisi dan lingkungan kerja yang bersih serta terbebas dari pengaruh yang buruk, tidak adil, bertentangan dengan kepatutan dan norma, serta bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang akhirnya dapat mengarah pada tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Benturan Kepentingan adalah situasi dimana pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya. Kepentingan pribadi tersebut dapat berasal dari kepentingan pribadi, kerabat atau kelompok yang kemudian mendesak atau mereduksi gagasan yang dibangun berdasarkan nalar profesionalnya sehingga keputusannya menyimpang dari orisinalitas keprofesionalitasnya dan akan berimplikasi pada penyelenggaraan negara khususnya dibidang pelayanan publik menjadi tidak efisien dan tidak efektif. Benturan kepentingan sering pula dimaknai sebagai konflik kepentingan (*conflict of interest*).

Potensi terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggara negara harus dapat ditangani secara tepat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku agar setiap keputusan yang diambil oleh penyelenggara negara telah dilandasi dengan pertimbangan yang profesional, obyektif, berintegritas, independen, transparan, dan bertanggung jawab.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, BPKIL Serang menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap penanganan benturan kepentingan yang melibatkan pegawai BPKIL Serang, walaupun dalam pelaksanaan suatu kegiatan adanya benturan kepentingan merupakan hal yang sulit dihindari. Hal ini menjadi penting untuk dibudayakan di lingkungan BPKIL Serang dalam hubungan kerja dengan pengguna jasa dan *stakeholder*.

2. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1974 tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam Usaha Swasta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3021);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
- e. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
- f. Keputusan Presiden Nomor 47 Tahun 1992 tentang Perubahan Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1974 tentang Beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam rangka Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup;
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan;
- h. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- i. Surat Tugas Kepala Balai Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Serang Nomor 91/BPKIL/KP.440/I/2024 terkait Tim Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Balai Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Serang Tahun 2024.

3. Tujuan

1. Sebagai bahan evaluasi dalam pengelolaan penanganan benturan kepentingan baik dari pihak internal maupun eksternal BPKIL Serang.
2. Meningkatkan upaya pencegahan benturan kepentingan di lingkungan BPKIL Serang.
3. Mendorong pegawai di lingkungan BPKIL Serang agar bersifat profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

4. Sasaran

Sasaran penanganan benturan kepentingan adalah seluruh unit kerja yang mempunyai hubungan strategis pada masing-masing jabatan, baik pemangku jabatan struktural, fungsional tertentu, maupun staff/fungsional umum yang secara tugas kedinasan memungkinkan mempunyai area kepentingan pihak lain, sehingga dapat mempengaruhi sikap profesionalisme pegawai yang bersangkutan.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Identifikasi Penanganan Benturan Kepentingan

Identifikasi dan strategi penanganan benturan kepentingan di BPKIL Serang adalah sebagai berikut :

No.	Bentuk Benturan Kepentingan	Potensi Kondisi Terjadinya COI	Strategi Penanganan Benturan Kepentingan	Pejabat/ Pegawai Terkait
1	Gratifikasi	Penanggung jawab kegiatan, Mendapat fasilitas/hadiah dari pengguna jasa dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan Conflict of Interest (CoI) dan termasuk gratifikasi yang dianggap suap	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Gratifikasi, Melaporkan Gratifikasi, Melaporkan LHKPN dan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan.	Pejabat Struktural dan Semua Pegawai
2	Penggunaan Aset	Penggunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi dan keluarga	Internalisasi Kode Etik, Internalisasi penanganan BK	Pejabat Struktural dan Semua Pegawai
3	Rahasia Jabatan/instansi	Membocorkan rahasia jabatan, Promosi dan Mutasi Jabatan	Menandatangani Pakta Integritas, pengawasan internal, internalisasi kode etik	Pejabat Struktural
4	Perangkapan Jabatan	Menduduki jabatan dalam salah satu perusahaan yang menjadi objek pengujian, atau penyedia barang/jasa.	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, Mengundurkan diri dari salah satu jabatan yang diduduki	Pejabat Struktural, KPA, PPK, Bendahara, Pejabat/Panitia PBJ
5	Rekrutmen pegawai/ mutasi/ promosi	Menggunakan jabatan untuk mempengaruhi proses penerimaan pegawai baik langsung maupun tidak langsung	Menandatangani Pakta Integritas yang isinya tidak melakukan intervensi terhadap proses rekrutmen pegawai, rekrutmen pegawai secara terbuka.	Pejabat Struktural
6	Penyalahgunaan wewenang	Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau keluarga dan golongan dan mempengaruhi pihak ketiga baik langsung maupun tidak langsung	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, pengawasan internal	Pejabat Struktural dan Semua Pegawai
7	Pemerasan	Meminta fasilitas/hadiah dari pihak ketiga	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, penjatuhan sanksi	Pejabat Struktural
8	Hubungan keluarga/ Afiliasi	Mempunyai hubungan sedarah dalam hubungan keluarga inti dengan pegawai BPKIL Serang dan stakeholder.	Menandatangani Pakta Integritas, menandatangani surat pernyataan bebas benturan kepentingan dan Penempatan pegawai	Pejabat Struktural dan Semua Pegawai

9	Bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya	Bekerja untuk perusahaan tertentu, menjadi agen pemasaran suatu perusahaan.	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, menandatangani surat pernyataan bebas benturan kepentingan.	Pejabat Struktural dan Semua Pegawai
---	---	---	---	--------------------------------------

2. Sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan

• Sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan Lingkup BPKIL Serang

Sosialisasi penanganan benturan kepentingan sudah dilakukan pada tanggal 23 April 2024 bersama sosialisasi pengendalian gratifikasi dan pengaduan masyarakat dengan dihadiri oleh pegawai BPKIL Serang dan para stakeholder.

3. Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan

Implementasi penanganan benturan kepentingan di lingkungan BPKIL Serang pada Semester 1 Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

No	Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Bukti Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Hambatan	Upaya Tindak Lanjut
1	Pembentukan Tim Penanganan Benturan Kepentingan	Telah ditetapkan Surat Tugas Tim Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan BPKIL Serang	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
2	Komitmen Bersama Seluruh pegawai Lingkup BPKIL Serang	Telah dilakukan penandatanganan Pakta Integritas pegawai lingkup BPKIL Serang.	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
3	Internalisasi/ Sosialisasi benturan kepentingan	Telah dilakukan internalisasi benturan kepentingan kepada pegawai BPKIL Serang pada 23 April 2024.	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
4	Internalisasi/ Sosialisasi kode etik pegawai	Belum dilakukan internalisasi kode etik kepada pegawai BPKIL Serang pada Tahun 2024	Kesibukan tim kode etik pegawai dalam menjadwalkan internalisasi	Melakukan penyesuaian jadwal internalisasi pada semester 2 Tahun 2024
5	Internalisasi/ Sosialisasi pengawasan internal	Telah dilakukan pengawasan internal kepada pegawai BPKIL Serang pada triwulan 1 dan triwulan 2 Tahun 2024.	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
6	Internalisasi/ Sosialisasi pengendalian gratifikasi	Telah dilakukan internalisasi pengendalian gratifikasi kepada pegawai BPKIL Serang pada 23 April 2024.	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut

7	Penempatan Pegawai	Telah dibuat Surat Tugas Pegawai Lingkup BPKIL Serang	Telah dibuat Surat Tugas namun belum tercantum 4 pegawai PPPK yang baru.	Revisi Surat Tugas
8	Pelaporan LHKPN dan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan.	Telah dilakukan pelaporan LHKPN dan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan lingkup BPKIL Serang tahun 2024 : 1 Wajib LHKPN pegawai, yang melapor 9 pegawai (100 % pelaporan) 2 Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan 36 pegawai, yang melaporkan 36 pegawai (100 % pelaporan)	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
9	Peminjaman BMN Khususnya kendaraan dinas dan Rumah Dinas	Telah dibuatkan SK penanggungjawab Rumah Dinas dan Kendaraan Dinas serta pengisian form peminjaman kendaraan dinas	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
10	Surat pernyataan bebas benturan kepentingan	Telah dilakukan penandatanganan pernyataan bebas benturan kepentingan.	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut

BAB III

EVALUASI PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Berdasarkan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan di BPKIL Serang, pada Semester 1 Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Internalisasi/ sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan Tahun 2024 telah dilaksanakan
2. Internalisasi/ sosialisasi Kode Etik Pegawai Tahun 2024 belum dilaksanakan
3. Internalisasi/ sosialisasi Pengawasan (SPIP) Tahun 2024 telah dilaksanakan
4. Internalisasi/ sosialisasi Pengendalian Gratifikasi Tahun 2024 telah dilaksanakan
5. Pegawai PPPK yang baru belum tercantum dalam Surat Tugas untuk penempatan pegawai.
6. Tidak ada pelaporan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi ASN di lingkup BPKIL Serang pada semester 1 tahun 2024.

BAB IV
TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI PENANGANAN BENTURAN
KEPENTINGAN

Berdasarkan hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan, perlu dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi tersebut yang meliputi :

1. Internalisasi/ sosialisasi Kode Etik Pegawai Tahun 2024 untuk dapat dilaksanakan pada semester 2 Tahun 2024.
2. Perbaikan/ revisi Surat Tugas untuk 4 pegawai PPPK yang baru.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Tidak terdapat pelaporan benturan kepentingan selama periode semester 1 Tahun 2024.
2. Berdasarkan pemantauan dan pengendalian lingkup BPKIL Serang, terdapat kegiatan implementasi benturan kepentingan yang belum dilaksanakan pada tahun 2024, yaitu Internalisasi/ sosialisasi Kode Etik Pegawai dan perbaikan/ revisi Surat Tugas.

B. Rekomendasi

- Perlu dilaksanakan kegiatan Internalisasi/ sosialisasi Kode Etik Pegawai pada Tahun 2024 dan perbaikan/ revisi Surat Tugas.

Serang, 29 Agustus 2024

Kepala Balai Kesehatan Ikan
dan Lingkungan Serang



Toha Tusihadi

**LAPORAN SEMESTER 2
PENANGANAN, EVALUASI DAN TINDAK LANJUT
BENTURAN KEPENTINGAN
TAHUN 2024**



OLEH:

TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN BPKIL SERANG

**BALAI PENGUJIAN KESEHATAN IKAN DAN LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
2024**

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Komitmen reformasi birokrasi di lingkungan Balai Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan (BPKIL) Serang adalah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih (*clean goverment*) dan baik (*good governance*) dengan sumberdaya manusia yang memiliki integritas, produktif, dan mampu memberikan pelayanan secara prima. Untuk itu, diperlukan kondisi dan lingkungan kerja yang bersih serta terbebas dari pengaruh yang buruk, tidak adil, bertentangan dengan kepatutan dan norma, serta bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang akhirnya dapat mengarah pada tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Benturan Kepentingan adalah situasi dimana pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya. Kepentingan pribadi tersebut dapat berasal dari kepentingan pribadi, kerabat atau kelompok yang kemudian mendesak atau mereduksi gagasan yang dibangun berdasarkan nalar profesionalnya sehingga keputusannya menyimpang dari orisinalitas keprofesionalitasnya dan akan berimplikasi pada penyelenggaraan negara khususnya dibidang pelayanan publik menjadi tidak efisien dan tidak efektif. Benturan kepentingan sering pula dimaknai sebagai konflik kepentingan (*conflict of interest*).

Potensi terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggara negara harus dapat ditangani secara tepat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku agar setiap keputusan yang diambil oleh penyelenggara negara telah dilandasi dengan pertimbangan yang profesional, obyektif, berintegritas, independen, transparan, dan bertanggung jawab.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, BPKIL Serang menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap penanganan benturan kepentingan yang melibatkan pegawai BPKIL Serang, walaupun dalam pelaksanaan suatu kegiatan adanya benturan kepentingan merupakan hal yang sulit dihindari. Hal ini menjadi penting untuk dibudayakan di lingkungan BPKIL Serang dalam hubungan kerja dengan pengguna jasa dan *stakeholder*.

2. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1974 tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam Usaha Swasta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3021);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
- e. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
- f. Keputusan Presiden Nomor 47 Tahun 1992 tentang Perubahan Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1974 tentang Beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam rangka Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup;
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan;
- h. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- i. Surat Tugas Kepala Balai Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Serang Nomor 91/BPKIL/KP.440/I/2024 terkait Tim Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Balai Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Serang Tahun 2024.

3. Tujuan

1. Sebagai bahan evaluasi dalam pengelolaan penanganan benturan kepentingan baik dari pihak internal maupun eksternal BPKIL Serang.
2. Meningkatkan upaya pencegahan benturan kepentingan di lingkungan BPKIL Serang.
3. Mendorong pegawai di lingkungan BPKIL Serang agar bersifat profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

4. Sasaran

Sasaran penanganan benturan kepentingan adalah seluruh unit kerja yang mempunyai hubungan strategis pada masing-masing jabatan, baik pemangku jabatan struktural, fungsional tertentu, maupun staff/fungsional umum yang secara tugas kedinasan memungkinkan mempunyai area kepentingan pihak lain, sehingga dapat mempengaruhi sikap profesionalisme pegawai yang bersangkutan.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Identifikasi Penanganan Benturan Kepentingan

Identifikasi dan strategi penanganan benturan kepentingan di BPKIL Serang adalah sebagai berikut :

No.	Bentuk Benturan Kepentingan	Potensi Kondisi Terjadinya COI	Strategi Penanganan Benturan Kepentingan	Pejabat/ Pegawai Terkait
1	Gratifikasi	Penanggung jawab kegiatan, Mendapat fasilitas/hadiah dari pengguna jasa dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan Conflict of Interest (CoI) dan termasuk gratifikasi yang dianggap suap	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Gratifikasi, Melaporkan Gratifikasi, Melaporkan LHKPN dan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan.	Pejabat Struktural dan Semua Pegawai
2	Penggunaan Aset	Penggunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi dan keluarga	Internalisasi Kode Etik, Internalisasi penanganan BK	Pejabat Struktural dan Semua Pegawai
3	Rahasia Jabatan/instansi	Membocorkan rahasia jabatan, Promosi dan Mutasi Jabatan	Menandatangani Pakta Integritas, pengawasan internal, internalisasi kode etik	Pejabat Struktural
4	Perangkapan Jabatan	Menduduki jabatan dalam salah satu perusahaan yang menjadi objek pengujian, atau penyedia barang/jasa.	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, Mengundurkan diri dari salah satu jabatan yang diduduki	Pejabat Struktural, KPA, PPK, Bendahara, Pejabat/Panitia PBJ
5	Rekrutmen pegawai/ mutasi/ promosi	Menggunakan jabatan untuk mempengaruhi proses penerimaan pegawai baik langsung maupun tidak langsung	Menandatangani Pakta Integritas yang isinya tidak melakukan intervensi terhadap proses rekrutmen pegawai, rekrutmen pegawai secara terbuka.	Pejabat Struktural
6	Penyalahgunaan wewenang	Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau keluarga dan golongan dan mempengaruhi pihak ketiga baik langsung maupun tidak langsung	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, pengawasan internal	Pejabat Struktural dan Semua Pegawai
7	Pemerasan	Meminta fasilitas/hadiah dari pihak ketiga	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, penjatuhan sanksi	Pejabat Struktural
8	Hubungan keluarga/ Afiliasi	Mempunyai hubungan sedarah dalam hubungan keluarga inti dengan pegawai BPKIL Serang dan stakeholder.	Menandatangani Pakta Integritas, menandatangani surat pernyataan bebas benturan kepentingan dan Penempatan pegawai	Pejabat Struktural dan Semua Pegawai

9	Bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya	Bekerja untuk perusahaan tertentu, menjadi agen pemasaran suatu perusahaan.	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, menandatangani surat pernyataan bebas benturan kepentingan.	Pejabat Struktural dan Semua Pegawai
---	---	---	---	--------------------------------------

2. Sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan

- **Sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan Lingkup BPKIL Serang**

Sosialisasi penanganan benturan kepentingan pada semester 2 dilakukan pada tanggal 25 September 2024 bersama sosialisasi Whistleblowing System (WBS) dan sosialisasi Korupsi dan Integritas dengan dihadiri oleh pegawai BPKIL Serang.

3. Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan

Implementasi penanganan benturan kepentingan di lingkungan BPKIL Serang pada Semester 2 Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

No	Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Bukti Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Hambatan	Upaya Tindak Lanjut
1	Pembentukan Tim Penanganan Benturan Kepentingan	Telah ditetapkan Surat Tugas Tim Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan BPKIL Serang	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
2	Komitmen Bersama Seluruh pegawai Lingkup BPKIL Serang	Telah dilakukan penandatanganan Pakta Integritas pegawai lingkup BPKIL Serang.	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
3	Internalisasi/ Sosialisasi benturan kepentingan	Telah dilakukan internalisasi benturan kepentingan kepada pegawai BPKIL Serang pada 23 April 2024.	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
4	Internalisasi/ Sosialisasi kode etik pegawai	Belum dilakukan internalisasi kode etik kepada pegawai BPKIL Serang pada Tahun 2024	Tidak terdapat hambatan	Telah dilakukan internalisasi kode etik kepada pegawai BPKIL Serang pada tanggal 25 September 2024 (laporan terlampir)
5	Internalisasi/ Sosialisasi pengawasan internal	Telah dilakukan pengawasan internal kepada pegawai BPKIL Serang pada triwulan 1 dan triwulan 2 Tahun 2024.	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
6	Internalisasi/ Sosialisasi pengendalian gratifikasi	Telah dilakukan internalisasi pengendalian gratifikasi kepada pegawai BPKIL Serang pada 23 April 2024.	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut

7	Penempatan Pegawai	Telah dibuat Surat Tugas Pegawai Lingkup BPKIL Serang namun belum tercantum 4 pegawai PPPK yang baru.	Tidak terdapat hambatan	Telah dibuat Surat Tugas dengan mencantumkan 4 pegawai PPPK yang baru. (Surat Tugas terlampir).
8	Pelaporan LHKPN dan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan.	Telah dilakukan pelaporan LHKPN dan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan lingkup BPKIL Serang tahun 2024 : 1 Wajib LHKPN pegawai, yang melapor 9 pegawai (100 % pelaporan) 2 Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan 36 pegawai, yang melaporkan 36 pegawai (100 % pelaporan)	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
9	Peminjaman BMN Khususnya kendaraan dinas dan Rumah Dinas	Telah dibuatkan SK penanggungjawab Rumah Dinas dan Kendaraan Dinas serta pengisian form peminjaman kendaraan dinas	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut
10	Surat pernyataan bebas benturan kepentingan	Telah dilakukan penandatanganan pernyataan bebas benturan kepentingan.	Tidak terdapat hambatan	Tidak terdapat tindak lanjut

BAB III

EVALUASI PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Berdasarkan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan di BPKIL Serang, pada Semester 2 Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Internalisasi/ sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan Tahun 2024 telah dilaksanakan
2. Internalisasi/ sosialisasi Kode Etik Pegawai Tahun 2024 telah dilaksanakan
3. Internalisasi/ sosialisasi Pengawasan (SPIP) Tahun 2024 telah dilaksanakan
4. Internalisasi/ sosialisasi Pengendalian Gratifikasi Tahun 2024 telah dilaksanakan
5. Pegawai PPPK yang baru telah tercantum dalam Surat Tugas untuk penempatan pegawai.
6. Tidak ada pelaporan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi ASN di lingkup BPKIL Serang pada semester 2 tahun 2024.

BAB IV
TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI PENANGANAN BENTURAN
KEPENTINGAN

Berdasarkan hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan pada semester 1 yang belum dilaksanakan adalah :

1. Internalisasi/ sosialisasi Kode Etik Pegawai Tahun 2024 belum dilaksanakan pada semester 1 Tahun 2024.
2. Perbaikan/ revisi Surat Tugas untuk 4 pegawai PPPK yang baru.

Tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan pada semester 1 yaitu:

1. Internalisasi/ sosialisasi Kode Etik Pegawai Tahun 2024 telah dilaksanakan pada semester 2 Tahun 2024 yaitu pada tanggal 25 September 2024 (laporan terlampir).
2. Perbaikan Surat Tugas untuk 4 pegawai PPPK yang baru telah dibuat (terlampir).

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Tidak terdapat pelaporan benturan kepentingan selama periode semester 2 Tahun 2024.
2. Berdasarkan pemantauan dan pengendalian lingkup BPKIL Serang pada semester 2 tahun 2024, tidak terdapat kegiatan implementasi benturan kepentingan yang belum dilaksanakan pada tahun 2024.

B. Rekomendasi

- Implementasi penanganan benturan kepentingan tahun 2024 sudah dilaksanakan dengan baik dan perlu dipertahankan pada tahun berikutnya.

Serang, 03 Januari 2025

Kepala Balai Kesehatan Ikan
dan Lingkungan Serang



Toha Tusihadi

LAMPIRAN



NOTULENSI
RAPAT/APEL/ SOSIALISASI/ FGD*
BALAI PENGUJIAN KESEHATAN IKAN DAN LINGKUNGAN SERANG
Jl. Raya Carita Desa Umbul Tanjung, Kec. Cinangka, Po. Box 123 Anyer Lor, Serang 42167
0254650431
lp2il.serang@gmail.com

Hari, Tanggal	: Rabu/ 25 September 2024	
Waktu	: 08.00 WIB s.d selesai	
Tempat	: R. Aula	
Acara	: Sosialisasi Kode Etik Pegawai BPKIL Serang 2024	
Peserta	: 1.	11.
	2.	12.
	3.	13.
	4.	14.
	5.	15.
	6.	16.
	7.	17.
	8.	18.
	9.	19.
	10.	* terlampir pada daftar hadir
Hasil	:	
	1. Sambutan oleh Kepala BPKIL Serang mengenai Penegakan Kode Etik Pegawai.	
	2. Pemaparan materi kode etik dan budaya malu BPKIL Serang oleh Bapak Nur Alim, sebagai berikut:	
	a. Pelaksanaan Kode Etik Pegawai (materi terlampir)	
	b. Budaya Malu BPKIL Serang	
	c. Ketentuan Masuk Kerja dan mentaati ketentuan jam kerja	
	3. Diskusi:	
	a. Bapak Priyanto	
	Tanya : Apa kode etik dalam Pegawai negeri sipil ?	
	Jawab :	
	Alim : Pegawai Negeri Sipil wajib dalam lingkup kewenangannya, menjamin terselenggaranya hak-hak warga negara dan pegawai negeri sipil lainnya serta menghormati integritas dan martabat mereka, tanpa membedakan atau mengutamakan usia, kewarganegaraan, asal usul atau sosial, bahasa atau ras, politik dan agama.	
	b. Bapak Agus Firmansyah	
	Tanya : Apa yang dimaksud dengan Disiplin Pegawai Negeri Sipil ?	
	Jawab :	
	Ellis : Disiplin PNS adalah Kesanggupan PNS untuk menaatin kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.	
	b. Ibu Ezra	
	Tanya : Bagaimana jika pegawai telat masuk kantor lebih dari toleransi 30 menit keterlambatan ?	
	Jawab :	
	Nur Alim : Akan dikenakan pemotongan tukin sesuai dengan ketentuan yang berlaku di KKP dan total keterlambatan akan diakumulasikan selama 1 tahun. Dimana jika	

melebihi 1 hr akan diperhitungkan sebagai tidak masuk tanpa keterangan.

4. Kesimpulan :

Kesimpulan yang dapat diambil dari sosialisasi Kode Etik Pegawai BPKIL Serang adalah Seluruh Pegawai BPKIL serang bisa memahami dan mengerti nilai-nilai dari kode etik, kewajiban dan larangan Kode Etik dan dapat mengaplikasikan dalam kerja dan dalam kehidupan bermasyarakat.

Serang, 25 September 2024

Notulen,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Nur Alim A', written over a faint circular stamp.

Nur Alim A





25 Sep 2024 10.06.07

6°14'24"S 105°49'36"E

344° N

Umbul Tanjung

Kecamatan Cinangka

Kabupaten Serang

Banten



FORMULIR

NOMOR FORMULIR :

REVISI/TERBITAN :

HALAMAN :

F/8.2.1/LUBPKIL-S

1/1

Halaman 1 dari 2

DAFTAR HADIR

JENIS KEGIATAN*) : APEL /RAPAT KOORDINASI/ SOSIALISASI/ FORUM GROUP DISCUSION(FGD)/LAINNYA (_____)

HARI/ TANGGAL : Rabu, 25 September 2024

WAKTU : 10.00 WIB s.d selesai

TEMPAT*) : AULA/ RUANG RAPAT/ LAINNYA (_____)

TEMA/ JUDUL : Sosialisasi korupsi dan Integritasi Whistleblowing System (WBS) dan Conflict of Interest (COI), Kode Etik Instansi.

No	Nama	Jabatan	L/P	Tanda Tangan
1.	Bha Prihadi	ka Bali	L	
2.	M. Aziz Halim	Family Unit	L	
3.	Taufik	Peng. Suraf	L	
4.	Eza Juni.T	Polkeskam	P	
5.	Rama Ak	Polkeskam	P	
6.	Sofan Ansoni	Polkeskam	L	
7.	Joko Suwinyono	Polkeskam	L	
8.	Subhan	Pengelola Lab.	L	



FORMULIR

NOMOR FORMULIR :

REVISI/TERBITAN :

HALAMAN :

F/8.2.1/LUBPKIL-S

1/1

Halaman 2 dari 2

No	Nama	Jabatan	L/P	Tanda Tangan
9.	Swastika Dita	Polkeskan	P	
10.	Nana Heriyana	Pengelola lab	L	
11.	Ellis H.	Polkeska	P	
12.	Nur Alim A	Anatur TU	L	
13.	Didik, S.	Polkeskan	L	
14.	Agus Firmansyan	APK APBN	L	
15.	Priyanto	Analisis BMH	L	
16.	Rifai A-F	PUL	L	
17.	Indriasih	Polkeskan	P	
18.	Niwin Wiyani	Polkeskan	P	
19.	Cahyadi	PPI	L	
20.	Henoro	Polkeskan	L	
21.	Indra Pratomo	Pengolah Data	L	
22.	Tiara S	Televisikan	P	
23.	Nana Heriyana	Laboran	L	
24.	Yayan Sofyan	A A	L	
25.	Reynaldo	PRT	L	



FORMULIR

NOMOR FORMULIR :

REVISI/TERBITAN :

HALAMAN :

F/8.2.1/LUBPKIL-S

1/1

Halaman 2 dari 2

No	Nama	Jabatan	L/P	Tanda Tangan
26.	Suherman	Polkeskan	L	
27.	Isnawati	Polkeskan	P	
28.	Ronny	Prokom	L	
29.	Hasmawati	Teksikan	P	
30.	ARIP Rahmadnovandi	Polkeskan	L	
31.	Jiji Suraji	Laboran	L	
32.	Olyvia Beta P. P.	Teksikan	P	
33.	Yasintya Inggariyani	Teksikan	P	
34.	Iman Suseno	PKABN	L	
35.	Dwi Rahwanto	Polkeskan	L	
36.	Rd. Kusyadi	Polkeskan	L	
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				

Kode Etik Pegawai BPKIL Serang

Tim Pengawas Kode Etik 2024

Pelanggaran Disiplin

Pelanggaran Disiplin adalah setiap **ucapan, tulisan, atau perbuatan** PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

Batasan mengenai ucapan, tulisan, atau perbuatan pernah dijelaskan dalam **Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010** tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang didefinisikan sebagai berikut:

- a. **Ucapan** adalah setiap kata-kata yang diucapkan dihadapan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman, atau alat komunikasi lainnya.
- b. **Tulisan** adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan, dan lain-lain yang serupa dengan itu.
- c. **Perbuatan** adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

KEWAJIBAN DAN LARANGAN ASN

Kewajiban

- a. **setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;**
Yang dimaksud dengan “**setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah**” adalah setiap PNS di samping taat juga berkewajiban melaksanakan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, kebijakan negara dan Pemerintah serta tidak menentang Pancasila, dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan **peraturan perundang-undangan;**
Yang dimaksud dengan “**peraturan perundang-undangan**” adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Contoh : Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 jo. PP Nomor 45 Tahun 1990 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil

- e. melaksanakan **tugas kedinasan** dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
Yang dimaksud dengan "**tugas kedinasan**" adalah tugas yang diberikan oleh atasan yang berwenang sesuai dengan:
- 1) perintah kedinasan;
 - 2) peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian atau peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian; dan
 - 3) peraturan kedinasan.

-
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
Kewajiban menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan termasuk melaksanakan kewajiban bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara dan pemerintah.

- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
Kewajiban menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk melaksanakan kewajiban menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS.
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI;
- i. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
- j. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
- k. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
- l. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
- m. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- n. **Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja**
Yang dimaksud dengan "**Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja**" adalah kewajiban melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan sistem kerja yang dapat dilaksanakan melalui fleksibilitas dalam pengaturan lokasi dan waktu bekerja. (Penjelasan Pasal 4 huruf (f) PP 94/2021)
Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor. (PerBKN 6/2022)
- o. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
- p. **memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi.**
Yang dimaksud dengan "**memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi**" adalah memberikan kesempatan pada bawahan untuk meningkatkan kemampuan antara lain memberikan kesempatan mengikuti rapat, seminar, pelatihan, dan pendidikan formal lanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- q. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Yang dimaksud dengan "**pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan**" termasuk memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun.

Larangan

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;
- d. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh PPK;
- e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh PPK;
- f. **memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;**

g. **melakukan pungutan di luar ketentuan;**

Yang dimaksud dengan "**pungutan di luar ketentuan**" adalah pengenaan biaya yang tidak seharusnya dikenakan atau penyalahgunaan wewenang untuk mendapatkan uang, barang, atau bentuk lain untuk kepentingan pribadi atau pihak

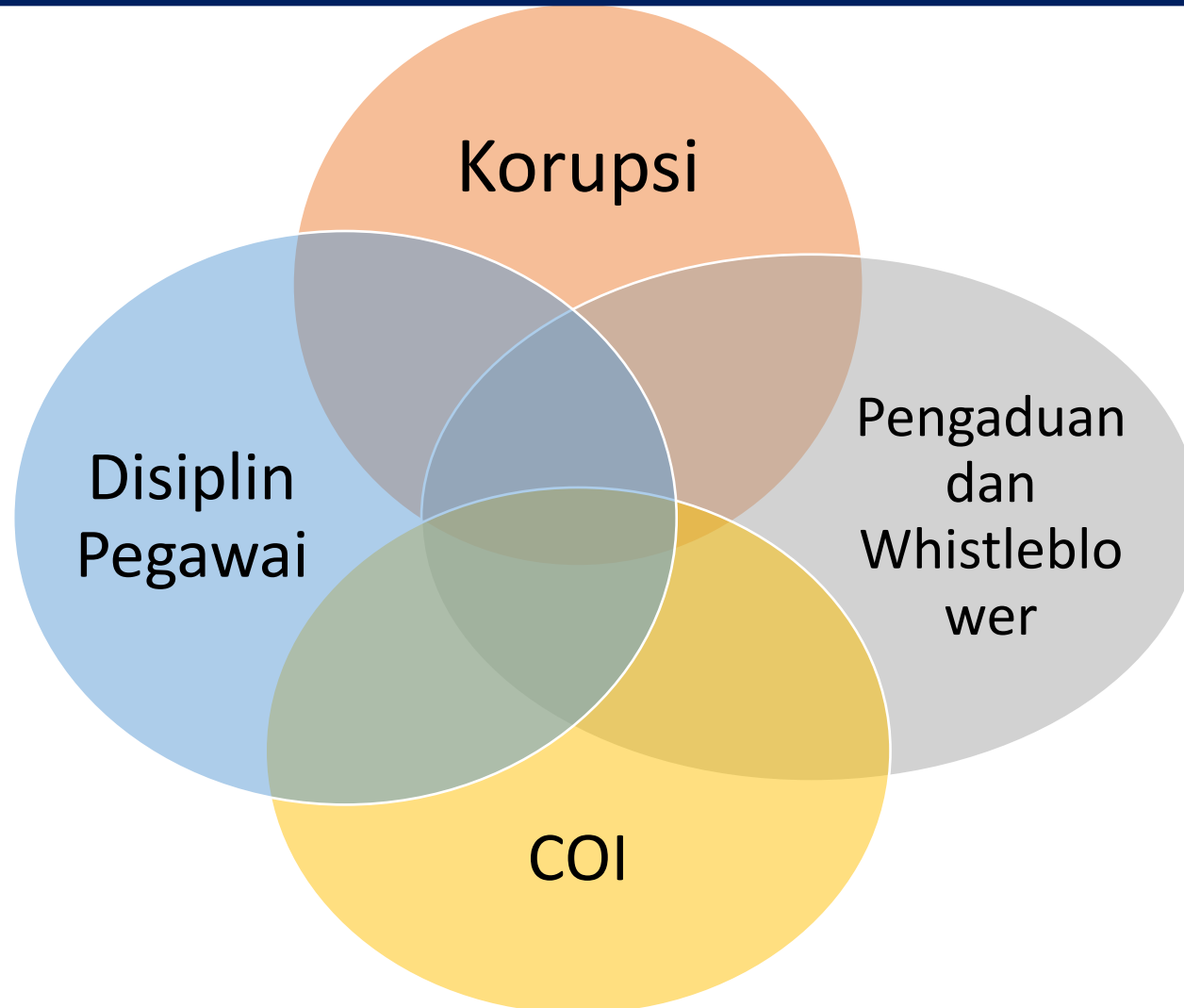
h. **melakukan kegiatan yang merugikan negara;**

Yang dimaksud dengan "**melakukan kegiatan yang merugikan negara**" termasuk kegiatan yang dilakukan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, baik secara langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan kerugian keuangan negara.

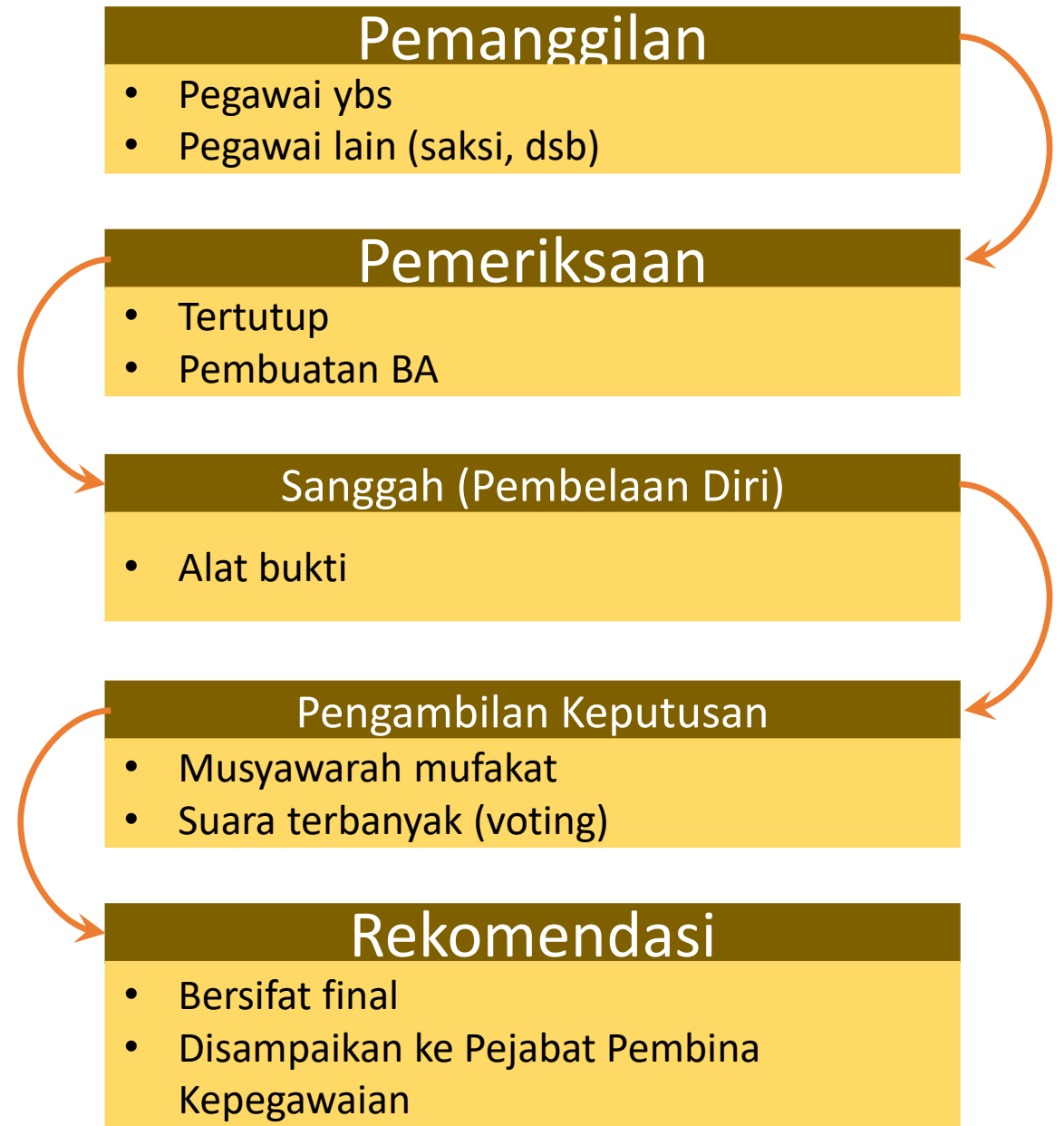
- i. **bertindak sewenang-wenang** terhadap bawahan;
Yang dimaksud dengan "**bertindak sewenang-wenang**" adalah setiap tindakan atasan kepada bawahan yang tidak sesuai dengan peraturan kedisiplinan seperti tidak memberikan tugas atau pekerjaan kepada bawahan, atau memberikan nilai hasil pekerjaan tidak berdasarkan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan.
- j. menghalangi berjalannya tugas kedisiplinan;
- k. **menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan**;
Yang dimaksud dengan "**menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan**" termasuk menerima hadiah, padahal diketahui dan patut diduga bahwa hadiah tersebut diberikan sebagai akibat atau disebabkan karena telah melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
- l. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- m. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan

- n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon kepala daerah/wakil kepala daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan

KOMPONEN PENDUKUNG PENEGAKAN KODE ETIK



TATA CARA PEMERIKSAAN KODE ETIK



TABEL I
JENIS HUKUMAN TERHADAP PELANGGARAN KEWAJIBAN DAN LARANGAN

KEWAJIBAN	DAMPAK NEGATIF	JENIS HUKUMAN
a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Pemerintah		Berat
b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;	Unit Kerja/Instansi	Sedang
	Negara	Berat
c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
	Negara	Berat
d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
	Negara	Berat
e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
	Negara	Berat
f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
	Negara	Berat

g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
	Negara	Berat
h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI.	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
	Negara	Berat
i. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;	Instansi	Sedang
	Negara	Berat
j. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan		Sedang
k. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
	Negara dan/atau Pemerintah	Berat
l. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;	Instansi	Sedang
	Negara dan/atau Pemerintah	Berat
m. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;	pejabat administrator dan pejabat fungsional	Sedang
	pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya	Berat

n. Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja;	<u>Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah</u> 1. 3 hari kerja 2. 4 s.d 6 hari kerja 3. 7 s.d 10 hari kerja	<u>Ringan</u> 1. teguran lisan 2. teguran tertulis 3. pernyataan tidak puas secara tertulis
	1. 11 s.d 13 hari kerja 2. 14 s.d 16 hari kerja 3. 17 s.d 20 hari kerja	<u>Sedang</u> 1. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan 2. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan 3. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan

	1. 21 s.d 24 hari kerja 2. 25 s.d 27 hari kerja 3. 28 hari kerja atau lebih 4. terus menerus selama 10 hari kerja	<u>Berat</u> 1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan 2. pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 bulan 3. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
o. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya.	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
p. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
q. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		Berat



LARANGAN	DAMPAK NEGATIF	JENIS HUKUMAN
a. menyalahgunakan wewenang;		Berat
b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;		Berat
c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;		Berat
d. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh PPK;		Berat
e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh PPK;		Berat
f. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
	Negara dan/atau Pemerintah	Berat
g. melakukan pungutan di luar ketentuan	Unit Kerja dan/atau instansi	Sedang
	Negara dan/atau Pemerintah	Berat
h. melakukan kegiatan yang merugikan negara;	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang
j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;	Unit Kerja	Ringan
	Instansi	Sedang

k. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;		Berat
l. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;		Berat
m. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan		Sedang
n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon kepala daerah/wakil kepala daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:		
1. ikut kampanye;		Sedang
2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;		Sedang
3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;		Berat
4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;		Berat
5. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;		Berat
6. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan Unit Kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/atau		Berat
7. memberikan surat dukungan disertai fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk.		Berat

SOSIALISASI BUDAYA MALU

KETUA TIM WABK/WBBM

LATAR BELAKANG

- TUJUAN :
Untuk membangun kesadaran individu bagi setiap pegawai akan arti pentingnya integritas diri
→ tercipta lingkungan kerja yang ideal
- Merupakan hasil identifikasi tim kecil → ketua tim dan koordinator area → diskusi via WA group seluruh anggota Tim WBK/WBBM

PRINSIP

- Merupakan tolok ukur bagi masing-masing individu pegawai → Pencegahan terhadap tindak penyimpangan
- Lingkungan kerja yang baik bukan semata-mata karena kuatnya sistem dan pengawasan, namun juga sangat dipengaruhi oleh terbangunnya kesadaran seluruh pegawai

BUDAYA MALU PEGAWAI BPKIL SERANG

1. Tidak Hadir Tanpa Keterangan
2. Sering Ijin Tidak Bekerja
3. Mangkir di Jam Kerja
4. Bekerja Tidak Profesional
5. Bertindak Asusila
6. Melanggar Aturan
7. Memanfaatkan Fasilitas Negara Untuk Kepentingan Proibadi
8. Berpakaian Tidak Rapi
9. Menyalahgunakan Wewenang
10. Menuntut Hak, Melupakan Kewajiban

INDIKATOR

1. Tidak Hadir Tanpa Keterangan

- Presensi ketidakhadiran tanpa keterangan dengan jumlah akumulasi ≥ 3 hari
- Presensi keterlambatan tanpa keterangan dengan jumlah akumulasi setara ≥ 3 hari

2. Sering Ijin Tidak Bekerja

- Sering ijin tidak masuk kerja ≥ 3 hari kerja
- Sering ijin meninggalkan jam kerja dengan akumulasi ≥ 3 hari kerja
- Ijin tidak masuk kerja dengan alasan mengada-ada

3. Mangkir di jam kerja

- Memanfaatkan jam/hari kerja untuk urusan non kedinasan
- Meninggalkan jam kerja tanpa mengisi formulir yang disediakan
- Tidak berpartisipasi dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh kantor

4. Bekerja Tidak Profesional

- Apatis terhadap target kinerja organisasi
- Tidak menyelesaikan tugas kelompok/ individu secara tuntas dan sesuai target (tepat waktu, tepat kuantitas dan tepat kualitas)
- Mendahulukan kepentingan pribadi daripada kedinasan
- Tidak loyal terhadap kebijakan organisasi

5. Bertindak Asusila

- Menjalin hubungan terlarang
- Pelecehan seksual secara fisik atau non fisik (ucapan, sikap dan tindakan non fisik lainnya)
- Melecehkan/ merendahkan orang lain secara fisik atau non fisik (ucapan, sikap dan tindakan non fisik lainnya)
- Perbuatan yang melanggar etik yang berlaku di masyarakat

6. Melanggar Aturan

- Semua tindakan yang melanggar aturan yang berlaku di BPKIL Serang, DJPB, KKP dan aturan ASN yang dikeluarkan oleh kementerian/ lembaga terkait
- Melanggar norma hukum yang berlaku di wilayah NKRI

7. Memanfaatkan fasilitas Negara Untuk kepentingan Pribadi

- Menggunakan BMN tanpa izin
- Menggunakan BMN untuk kepentingan pribadi/ keluarganya
- Menggunakan fasilitas non BMN (misal : perjalanan dinas) untuk kepentingan pribadi/ keluarga
-

8. Berpakaian Tidak Rapi

- Berpakaian tidak sesuai jadwal
- Berpakaian tidak sopan
- Mengenakan pakaian/aksesoris dengan atribut/ identitas parpol dan organisasi sayapnya

9. Menyalahgunakan wewenang

- Memanfaatkan jabatan dan kewenangan yang dimiliki untuk kepentingan pribadi
- Memanfaatkan jabatan dan kewenangan yang dimiliki untuk mengintimidasi pihak lainnya
- Menerima gratifikasi atas tugas kedinasan

10. Menuntut Hak, Melupakan Kewajiban

- Apatis terhadap kewajiban yang melekat pada dirinya, namun sering menuntut hak-hak nya
- Tidak menyusun/ terlambat menyampaikan laporan kegiatan (perjalanan dinas, SKP, dll)



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN BUDI DAYA
BALAI PENGUJIAN KESEHATAN IKAN DAN
LINGKUNGAN SERANG**

JALAN RAYA CARITA DESA UMBUL TANJUNG KEC. CINANGKA
PO.BOX 123 ANYER LOR, SERANG 42167 TELP/FAX: (0254) 650431
LAMAN: www.kkp.go.id SUREL: bpkilserang@kkp.go.id

**SURAT TUGAS
NOMOR B.9/BPKIL/KP.440/II/2025**

Menimbang : Bahwa dalam rangka membangun Aparatur Sipil Negara yang profesional dan produktif perlu adanya penetapan uraian tugas dan kewenangan aparatur sipil negara yang baik, untuk melaksanakan tugas dan fungsi Balai Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Serang.

Dasar : a. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
b. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
c. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
d. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural;
e. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Memberi Tugas:

Kepada : (Nama sebagaimana terlampir)

Untuk : Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Administrasi, Pejabat Fungsional, dan/ atau Pelaksana pada Balai Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan (BPKIL) Serang, dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Seluruh aparatur sipil negara (ASN) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berpedoman pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
b. Seluruh ASN di samping melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai jabatan, juga melaksanakan tugas yang diinstruksikan oleh Kepala BPKIL Serang;
c. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, PNS bertanggung jawab dan menyampaikan laporan ke Kepala BPKIL Serang.

Biaya : Biaya yang diperlukan untuk kegiatan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Balai Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Serang.

Lampiran : Surat Tugas Kepala Balai Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan
Serang
Nomor : B.9/BPKIL/KP.440/I/2025
Tanggal : 2 Januari 2025

**NAMA, NOMOR INDUK PEGAWAI (NIP), DAN NAMA JABATAN APARATUR
SIPIIL NEGARA PADA BALAI PENGUJIAN KESEHATAN IKAN DAN
LINGKUNGAN SERANG**

NO.	NAMA	NIP	NAMA JABATAN
1.	drh. Toha Tusihadi	197411172000031003	Kepala BPKIL Serang
2.	Yayan Sofyan, A.Pi., MP.	196510011991031003	Analisis Akuakultur Madya
3.	drh. Joko Suwiryono, M.Si.	197812202005021001	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
4.	Wiwin Wiyani, A.Pi.	197512212002122003	Pengelola Kesehatan Ikan Madya
5.	drh. Muhammad Aziz Hakim	198503222010121002	Kepala Subbagian Umum
6.	Cahyadi, A.Pi.	197505152000031002	Pegawas Perikanan Muda
7.	Ellis Mursitorini, S.Pi.	198302062010122001	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
8.	Niezha Eka Putri, S.Si.	198611192010122002	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
9.	Dwi Rahwanto, S.Pi.	198404082010121001	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
10.	Yan Evan, S.Pi., M.Si.	198705252010121002	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
11.	drh. Ratna Amalia Kurniasih	198609122014032001	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
12.	Swastika Dita Soraya, S.Pi.	198104042009122001	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
13.	Rd. Kusyadi, S.St.Pi.	198308042010121002	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
14.	Suzana Meidwi Ratriningrum, ST., M.Farm	198005252010122002	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
15.	Didik Santoso, S.Pi.	198212182010121001	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
16.	Suherman, S.Si., M.Si.	197808272009121001	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
17.	Nur Alim A., A.Md.	197003142003121003	Analisis Tata Usaha
18.	Isnawaty, S.A.P.	197805172003122002	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
19.	Indriasih, S.Si., M.Si.	198108052009122001	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
20.	Hendro Sulistiono, S.Si.	198007252009011007	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
21.	Sofian Ansori, S.Si.	199101042015031001	Pengelola Kesehatan Ikan Muda
22.	Agus Firmansyah, SE.	199008142014031001	Analisis Keuangan

NO.	NAMA	NIP	NAMA JABATAN
23.	Ronny Irawan Wibisana, ST.	197710052010121001	Pranata Komputer Pertama
24.	Ezra Yuni Tyastutiningsih, S.Farm.	198206122014032001	Pengelola Kesehatan Ikan Pertama
25.	Sukmawati, S.A.P.	198705172010122005	Arsiparis Pelaksana Lanjutan
26.	Reynaldo	197806272000031001	Pengelola Rumah Tangga
27.	Dinarti, S.Si.	198706192010122002	Analisis Perikanan Budidaya
28.	Robani	196603142002121002	Teknisi Laboratorium
29.	Nana Heriyana	196710092002121002	Teknisi Laboratorium
30.	Priyanto, A.Md.	198701152009121001	Penata Laksana Barang Terampil
31.	Taufik	196911162002121002	Pengelola Surat
32.	Iman Suseno, A.Md.	198509192009121001	Pranata Keuangan APBN Mahir
33.	Subhan	196710172002121001	Pengelola Laboratorium
34.	Indra Pratama, A.Md.	199206112015031002	Pengelola Data
35.	Olyvia Beta Putri Permana, A.Md.	199208052022032004	Teknisi Kesehatan Ikan Terampil
36.	Tiara Aprina, A.Md.	199404142022032004	Teknisi Kesehatan Ikan Terampil
37.	Arief Rahmadnoviandi Ediwarman, S.Si.	199011092024211003	Pengelola Kesehatan Ikan Pertama
38.	Fauzi Eka Putra Ayattulah	199511172024211004	Pengelola Kesehatan Ikan Pertama
39.	Hasmawati	197909262024212002	Teknisi Kesehatan Ikan Terampil
40.	Yasintha Inggariyanti	199212012024212005	Teknisi Kesehatan Ikan Pemula

Serang, 2 Januari 2025

Kepala Balai Pengujian Kesehatan
Ikan dan Lingkungan Serang



Toha Tusihadi