LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
KODE ETIK PEGAWAI
TAHUN 2024

BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PADANG
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya Laporan Monitoring dan Evaluasi Kode Etik Tahun 2024 telah selesai dibuat. Laporan Monitoring dan Evaluasi Kode Etik ini dibuat sebagai wujud pelaksanaan pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK) dan wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM) di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Padang. Adanya laporan ini untuk memberikan gambaran informasi penerapan kode etik pegawai pada tahun 2024, sehingga dapat dijadikan bahan peningkatan disiplin pegawai tahun berikutnya. Kami menyadari bahwa laporan kegiatan ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami menerima masukan, saran dan kritik demi kesempurnaan laporan ini.

Padang, 31 Desember 2024
Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya
Pesisir dan Laut Padang,

Fajar Kurniawan, ST., M.AP., M.MG

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR. i
DAFTAR ISI ii
BAB I. PENDAHULUAN
A. GAMBARAN UMUM KODE ETIK 1
B. MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI KODE ETIK..... 2
BAB II. PELAKSANAAN KEGIATAN
A. STRUKTUR ORGANISASI MONITORING EVALUASI KODE ETIK.. 3
B. EVALUASI PENANGANAN..... 4
C. PELAPORAN 4
BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN
A. HASIL MONITORING DAN EVALUASI KODE ETIK 5
B. PERMASALAHAN..... 14
C. SARAN PERBAIKAN 14
BAB IV. TINDAK LANJUT MONEV SEBELUMNYA 15
LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum Kode Etik

Disiplin pegawai adalah kesanggupan pegawai dalam menaati kewajiban dan menghindari larangan yang telah ditentukan dalam peraturan. Dalam lingkup kerja Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Padang, aturan yang berlaku diantaranya Kode Etik PRL, Kode Etik BPSPL dan Kode Perilaku. Kode Etik Pegawai adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai dalam melaksanakan tugas dan kehidupan sehari-hari. Kode Etik Pegawai lingkup Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 1/PER-DJPRL/2018. Monitoring dan Evaluasi Kode Etik Pegawai merupakan unsur penting dalam pengembangan organisasi dan alat pengawasan dalam pencegahan terjadinya pelanggaran disiplin pegawai. Pelanggaran yang dimaksud adalah segala perbuatan dalam bentuk ucapan, tulisan dan/atau perilaku yang bertentangan dan/atau penyimpangan dari Kode Etik.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka semua pegawai di lingkup Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Padang dinilai sesuai dengan tugasnya. Adapun indikator Kode Etik dalam implementasi tugas setiap pegawai dengan memperhatikan nilai-nilai dasar Kode Etik Pegawai Ditjen PKRL termasuk pegawai BPSPL Padang adalah sebagai berikut:

1. Transparansi adalah keterbukaan dalam pengelolaan sumber daya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
2. Akuntabilitas adalah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPSPL Padang;
3. Kemandirian adalah keadaan dimana tugas, pokok dan fungsi BPSPL Padang dilaksanakan secara profesional tanpa pengaruh pihak luar;
4. Religiusitas adalah kesadaran bahwa semua tindakan yang dilakukan selalu memiliki konsekuensi untuk diberikan penghargaan atau hukuman oleh Tuhan sehingga ketekunan dan ketaatan menjalankan ajaran agama dapat menjamin setiap tindakan yang dilakukan menjadi lebih baik;
5. Integritas adalah tindakan, sikap serta perilaku yang jujur baik terhadap diri sendiri maupun lingkungan disekitarnya sehingga lebih objektif dalam menghadapi suatu permasalahan serta memiliki disiplin dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
6. Profesionalisme adalah suatu bentuk pelaksanaan tugas dan kegiatan yang didasarkan atas pengetahuan yang luas, keterampilan, kedisiplinan, kemandirian dan ketaatan terhadap peraturan sehingga dapat memenuhi kompetensi yang disyaratkan;
7. Peduli Lingkungan adalah suatu kesadaran yang membentuk perilaku dan sifat untuk memelihara, menjaga dan memanfaatkan lingkungan pesisir dan pulau-pulau kecil secara bertanggung jawab dan lestari; dan
8. Inovasi adalah memiliki kemampuan untuk memperkenalkan hal-hal baru yang berbeda dari yang sudah ada.

B. Maksud, Tujuan dan Fungsi Kode Etik

Maksud dan tujuan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil adalah:

- Memberikan arah dan pedoman bagi PNS dalam bersikap, bertingkah laku dan berbuat baik di dalam melaksanakan tugas maupun pergaulan sehari-hari;
- Kode Etik Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk menjaga Integritas, Martabat, Kehormatan, Citra dan Kepercayaan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas;
- Pembinaan Jiwa Korps dimaksud untuk membina karakter/watak rasa persatuan dan kesatuan, solidaritas, kebersamaan dan tanggung jawab, dedikasi, efektivitas, kebanggaan dan rasa memiliki organisasi PNS dalam melaksanakan tugas pengabdian kepada bangsa dan negara, pemerintah, organisasi dan masyarakat yang diharapkan menjadi keteladanan dan dapat dipertanggung jawabkan; dan
- Pembinaan Jiwa Korps bertujuan untuk mewujudkan budaya kerja yang dijiwai oleh rasa persatuan dan kesatuan.

Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara yang tertuang pada Undang-Undang No. 5 Tahun 2024 berfungsi untuk memberikan arah dan pedoman bagi PNS dalam bersikap dan bertingkah laku sehari-hari, dapat menjaga integritas, mertabat dan kehormatan di tengah-tengah masyarakat. Mewujudkan budaya kerja yang berdasarkan atas rasa persatuan dan kesatuan, sehingga akan terbentuk PNS yang berkarakter, sadar akan tanggung jawabnya dan kewajibannya. Selain itu seiring dengan diluncurkannya fondasi baru oleh Presiden Republik Indonesia bagi Aparatur Sipil Negara berupa implementasi nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif serta *employer branding* ASN #banggamelayanibangsa, menciptakan persepsi yang sama atas nilai-nilai dasar ASN

BAB II. PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Struktur Organisasi Monitoring dan Evaluasi Kode Etik

Struktur Organisasi Monitoring dan Evaluasi Kode Etik didasarkan kepada kebutuhan peran dan tanggung jawab yang perlu diemban dalam melaksanakan tugas monitoring dan evaluasi Kode Etik. Keberadaan Tim Pengawas Kode Etik BPSPL Padang disahkan melalui Surat Tugas Kepala Balai Nomor B.504/BPSPL.1/KP.440/II/2024 tanggal 16 Februari 2024, sehingga Tim Pengawas Kode Etik diharapkan dapat berperan secara optimal dalam melaksanakan tugas pengawasan dan menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi seluruh pegawai BPSPL Padang. Tim Pengawas Kode Etik BPSPL Padang sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan dalam Tim
1.	Fajar Kurniawan, S.T., M.AP., M.MG.	Ketua (Anggota)
2.	Fahrur Rozi, S.H.	Anggota
3.	Dewi Megapuspa Nusari, S.Pi	Anggota
4.	Rizki Walnur, S.Kom	Anggota
5.	Legita Maika Ramalia, S.T	Anggota
6.	Azzami Rasyid, S.Si	Anggota
7.	Poda Bonar Parningotan Manihuruk, SH	Anggota
8.	Rahmad Hidayat, S.Hut., M.Si	Anggota
9.	Anang Kurnianto, S.Kel	Anggota
10.	Cindi Maisela, S.Pi	Anggota
11.	Muhammad Afwan Shadri V., S.Si	Anggota
12.	Navila ulfi Fauziyanti, S.Si	Anggota

Tugas dan wewenang Tim Pengawas Kode Etik adalah:

a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Kode Etik di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang;
b. Memeriksa pegawai di lingkup BPSPL Padang yang melakukan pelanggaran baik secara lisan, tulisan maupun secara perbuatan tingkah laku dan dituangkan dalam bentuk dokumen;
c. Melaksanakan rapat yang dihadiri oleh seluruh anggota Tim Pengawas Kode Etik terhadap penegakan Kode Etik di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang;
d. Mengambil Keputusan yang diperlukan secara musyawarah dan mufakat terhadap hasil pemeriksaan dan mendengarkan pembelaan diri dari ASN yang diduga melanggar Kode Etik;
e. Mengambil keputusan dengan keputusan suara terbanyak apabila musyawarah tidak mendapatkan kesepakatan; dan

f. Menyampaikan hasil keputusan kepada pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi.

B. Evaluasi Penanganan Kode Etik

Evaluasi adalah penilaian terhadap suatu program yang dijalankan apakah proses dan dampaknya sudah sesuai dengan yang diharapkan, serta untuk mengetahui faktor-faktor penghambat yang dihadapi, dan faktor pendukung yang dimiliki untuk mencapai tujuan. Evaluasi juga dapat diartikan sebagai proses penilaian yang sistematis terhadap konsep, desain, pelaksanaan dan manfaat program dan kegiatan sebuah organisasi.

C. Pelaporan

Monitoring dan evaluasi Kode Etik secara berkala setiap tahunan dilengkapi dengan hasil-hasil monitoring dan evaluasi Kode Etik Pegawai Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang selama tahun 2024.

BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Monitoring dan Evaluasi Kode Etik

Pada periode tahun 2024 ini, berdasarkan hasil monitoring Tim Kode Etik BPSPL Padang, pelaksanaan Kode Etik oleh pegawai semuanya berjalan dengan baik. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel hasil monitoring Kode Etik tahun 2024 sebagaimana berikut:

Tabel 1.1 Hasil Monitoring Kode Etik BPSPL Padang Tahun 2024.

No.	Tugas	Penilaian terhadap Penerapan
1.	Bekerja secara profesional dalam melaksanakan pengelolaan sumber daya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan	Berjalan dengan baik
2.	Memegang sumpah dan janji jabatan	Berjalan dengan baik
3.	Menjamin integritas dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, yaitu bersikap jujur dalam perbuatan maupun bertingkah laku	Berjalan dengan baik
4.	Menjaga nama baik Korps Pegawai dan institusi BPSPL Padang	Berjalan dengan baik
5.	Mentaati dan mematuhi tata tertib disiplin kerja berupa ketentuan jam kerja untuk kepentingan kedinasan dan/atau organisasi	Berjalan dengan baik
6.	Menjaga kesopanan berpakaian	Berjalan dengan baik
7.	Menjaga rasa aman dan nyaman dalam bekerja, serta menjaga kesopanan dalam bertutur kata, berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan tidak menyinggung **SARA**, tidak mengandung unsur **Pornografi, Pelecehan Seksual**, dan menghindari perkataan yang mengejek bentuk fisik seseorang atau ***body shaming***	Berjalan dengan baik
8.	Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik	Berjalan dengan baik
9.	Memelihara dan menjaga barang inventaris kantor dengan baik	Berjalan dengan baik
10.	Melaporkan penolakan dan/atau penerimaan gratifikasi	Berjalan dengan baik
11.	Menyerahkan laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi yang diwajibkan dan bukti lapor SPT Tahunan	Berjalan dengan baik
12.	Menjaga kebersihan diri dan tempat kerja	Berjalan dengan baik
13.	Mengidentifikasi setiap potensi benturan kepentingan yang timbul dalam pelaksanaan tugas dan segera memberitahukan kepada Kasubbag Umum/pimpinan	Berjalan dengan baik

14.	Mendukung Gerakan Hemat Energi di lingkup BPSPL Padang	Berjalan dengan baik
15.	Selama mengikuti rapat, wajib mematikan nada dering telepon genggam/HP	Berjalan dengan baik
16.	Menghentikan semua kegiatan rapat maupun pertemuan pada saat waktunya Adzan Shalat Fardu	Berjalan dengan baik
17.	Memelihara netralitas sebagai ASN dan bijak dalam penggunaan sosial media	Berjalan dengan baik
18.	Pada saat melakukan pelayanan, melaksanakan: a. Maklumat Pelayanan : “Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan, memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban, dan melakukan perbaikan secara terus menerus, serta bersedia menerima sanksi: dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar”; b. Motto Pelayanan: TUNTAS BRO (Terampil UtamakaN IntegriTAS Berlandaskan ROhani); dan c. Pada saat melakukan pelayanan, petugas menggunakan: rompi pelayanan dan sarana prasarana (menyesuaikan dengan kondisi lapangan/bahan pemeriksaan).	Berjalan dengan baik

Tabel 1.2 Hasil Penerapan Kode Etik BPSPL Padang Tahun 2024.

No.	Larangan
1.	Menyalahgunakan wewenang yang dimiliki untuk kepentingan pribadi atau golongan **Implementasi:** Penetapan Tim Penangan Benturan Kepentingan

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PADANG
JALAN PERTANIAN SUNGAI LAREH, KELURAHAN LUBUK MINTURUN, PADANG 25175
TELEPON (0751) 497052, FAKSIMILE (0751) 497053
LAMAN www.kkp.go.id SUREL bpspl.padang@kkp.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR B.360/BPSPL.1/KP.440/I/2024

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menuju tata kelola pemerintahan yang berintegritas dan bebas dari korupsi, perlu suatu kondisi ekosistem lingkungan kerja yang bebas dari benturan kepentingan; dan

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a, perlu Surat Tugas Kepala Satuan Kerja Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang untuk penugasan Tim Penanganan Benturan Kepentingan pada Satuan Kerja Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang.

Lampiran Surat Tugas
Nomor : B.360/BPSPL.1/KP.440/I/2024
Tanggal : 30 Januari 2024

No	Nama	NIP/Golongan	Jabatan	Tujuan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1.	Yulista Noveliyana, S.Pi	199007192023212042/ IX	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama BPSPL Padang	Ketua	30 Januari s.d. 31 Desember 2024	
2.	Lenni Maretta Sitinjak, S.Pi., MDevPrac	198503122009012003/ IIId	Analis Pengusahaan Jasa Kelautan Ahli Muda BPSPL Padang	Anggota		
3.	Hadi Prayitno, S.Kel	198307202009121001/ IIId	Analis Pengusahaan Jasa Kelautan Ahli Muda BPSPL Padang			
4.	Dannisa Ixora W.H., S.Kel	199511112019022004/ IIIb	Perencana Ahli Pertama BPSPL Padang			
5.	Anang Kurnianto, S.Kel	199405012020121003/ IIIa	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama BPSPL Padang			
6.	Navila Ulfi Fauziyanti, S.Si	199411182020122003/ IIIa	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama BPSPL Padang			
7.	Intan Nurzahra Kiswanto, S.Pi	199712062020122002/ IIIa	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama BPSPL Padang			

Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang,

Terima kasih untuk tidak memberikan sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN, gratifikasi, dan benturan kepentingan.

Ditandatangani Secara Elektronik

Fajar Kurniawan

2. Memanfaatkan rahasia negara dan/atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain

Implementasi:

a. Sosialisasi kode etik

b. *Screenshoot* Pengumuman Kode Etik sebagai Bahan Sosialisasi

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PADANG
JALAN PERTANIAN SUNGAI LAREH, KELURAHAN LUBUK MINTURUN, PADANG 25175
TELEPON (0751) 497052, FAKSIMILE (0751) 497053
LAMAN www.kkp.go.id SUREL bpspl.padang@kkp.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR B.503/BPSPL.1/KP.810/II/2024

TENTANG

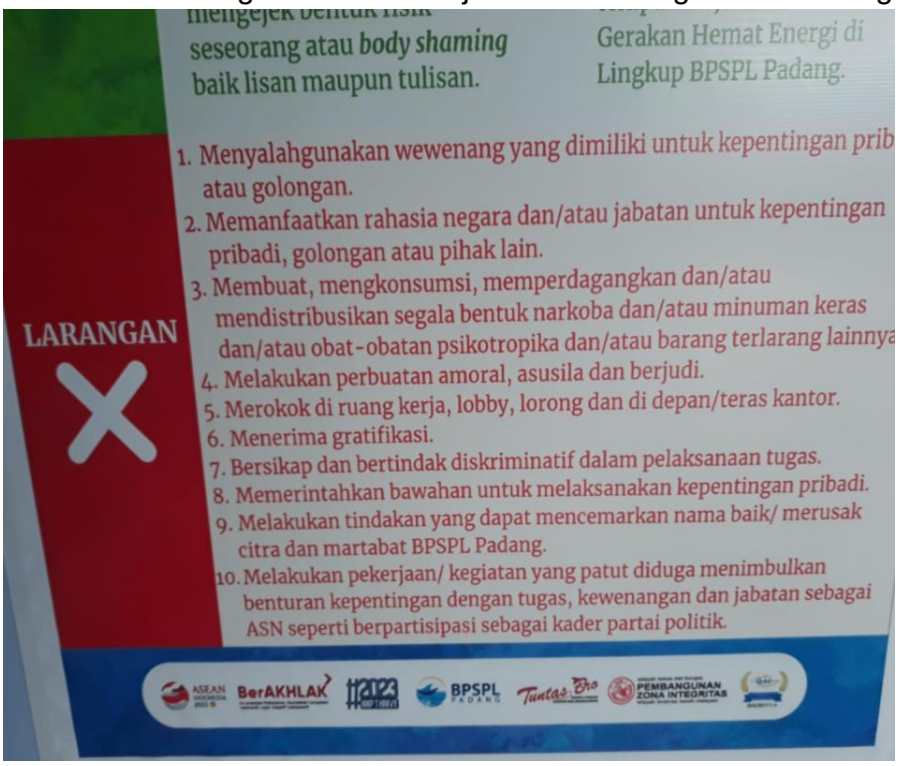
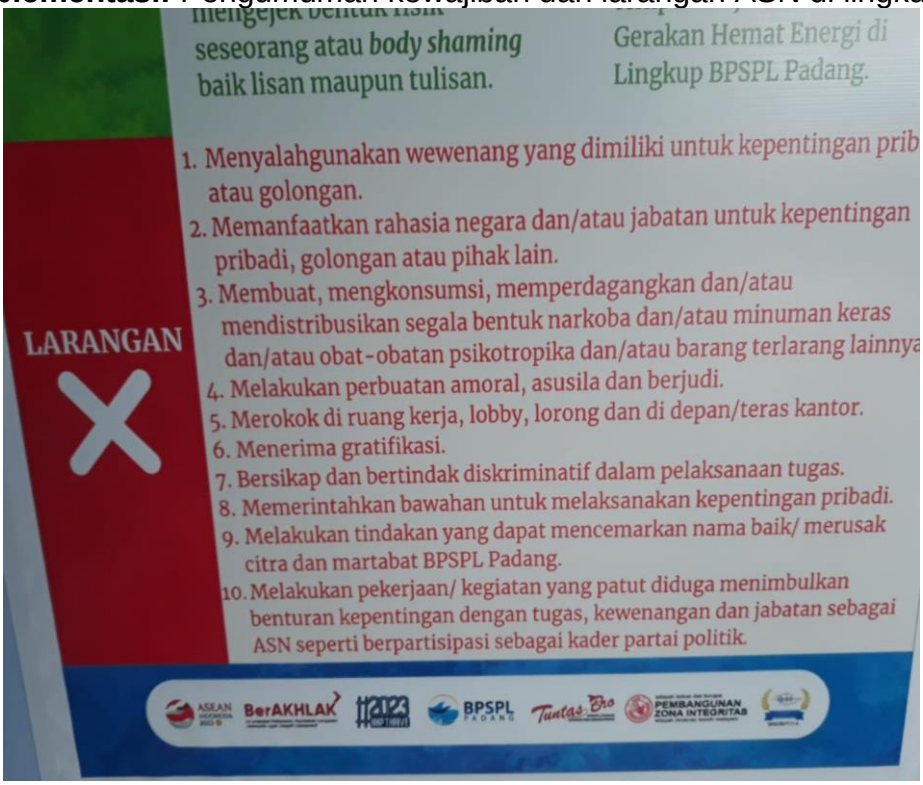
KODE ETIK PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PADANG

Dalam rangka upaya menjaga kode etik pegawai di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Padang, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

NILAI-NILAI DASAR KODE ETIK PEGAWAI

Nilai-Nilai Dasar Kode Etik Pegawai BPSPL Padang meliputi:

a. transparansi adalah keterbukaan dalam pengelolaan sumberdaya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
b. akuntabilitas adalah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPSPL Padang;
c. kemandirian adalah keadaan dimana tugas pokok dan fungsi BPSPL Padang dilaksanakan secara profesional tanpa pengaruh pihak luar;
d. religiusitas adalah kesadaran bahwa semua tindakan yang dilakukan selalu memilki konsekuensi untuk diberikan penghargaan atau hukuman oleh Tuhan, sehingga ketekunan dan ketaatan menjalankan ajaran agama dapat menjamin setiap tindakan yang dilakukan menjadi lebih baik;

3.	Membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan/atau mendistribusikan segala bentuk narkoba dan/atau minuman keras dan/atau obat-obatan psikotropika dan/atau barang terlarang lainnya. **Implementasi:** Pengumuman kewajiban dan larangan ASN di lingkungan kantor 
4.	Melakukan perbuatan amoral, asusila dan berjudi **Implementasi:** Pengumuman kewajiban dan larangan ASN di lingkungan kantor 

5. Merokok di ruang kerja, lobby, lorong dan didepan/teras kantor

Implementasi: Pengumuman di beberapa lokasi

6. Menerima gratifikasi

Implementasi:

a. Penerbitan pengumuman penerimaan dan permintaan gratifikasi

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PADANG
JALAN PERTANIAN SUNGAI LAREH, KELURAHAN LUBUK MINTURUN, PADANG 25175
TELEPON (0751) 497052, FAKSIMILE (0751) 497053
LAMAN www.kkp.go.id SUREL bpspl.padang@kkp.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR B.663/BPSPL.1/OT.710/III/2024

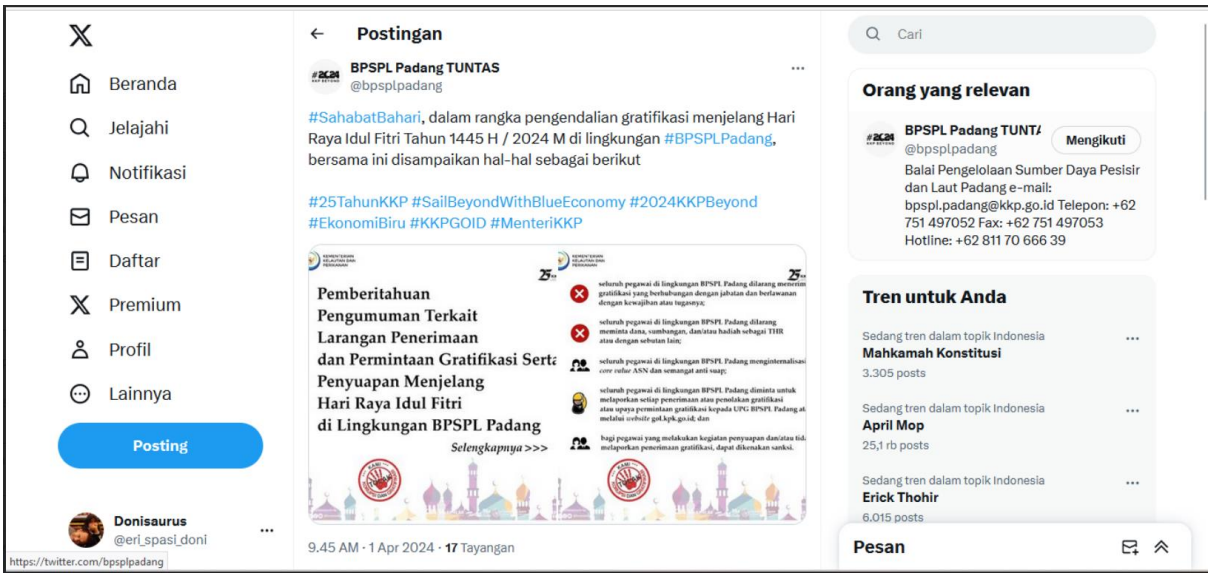
TENTANG

LARANGAN PENERIMAAN DAN PERMINTAAN GRATIFIKASI SERTA PENYUAPAN MENJELANG HARI RAYA IDUL FITRI TAHUN 1445 H/2024 M DI LINGKUNGAN BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PADANG

Dalam rangka pengendalian gratifikasi dan penyuapan dalam pemberian pelayanan dan/atau kegiatan lainnya menjelang Hari Raya Idul Fitri di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Padang, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. seluruh pegawai di lingkungan BPSPL Padang dilarang menerima gratifikasi dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya seperti uang, setara uang (cek, bilyet, giro, saham, deposito, *voucher*, dan lain-lain), bingkisan/*parcel*, fasilitas, dan bentuk

b. Sosialisasi larangan penerimaan dan permintaan gratifikasi melalui media sosial

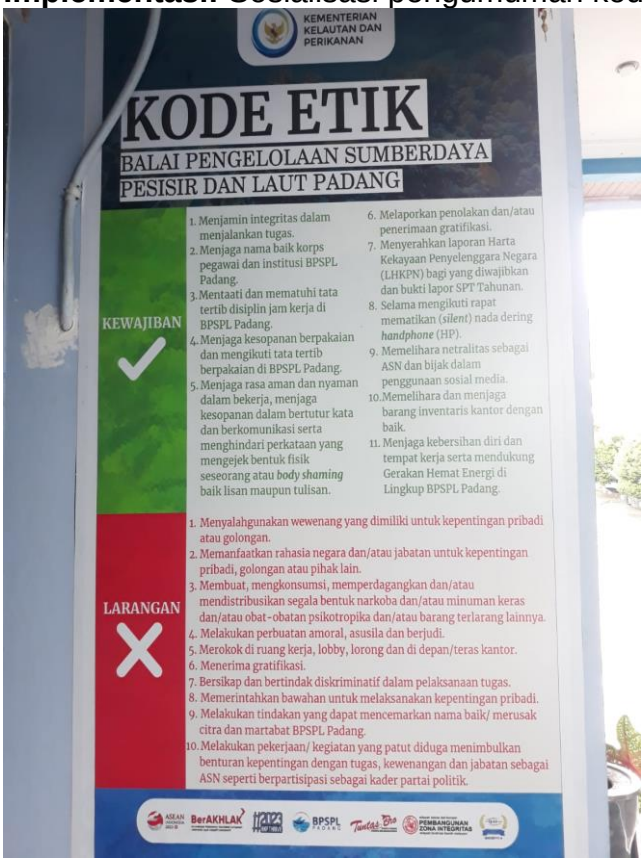


c. Sosialisasi publik di area perkantoran

7. Bersikap dan bertindak diskriminatif dalam pelaksanaan tugas

Implementasi: Sosialisasi pengumuman kode etik

8.	Memerintahkan bawahan untuk melaksanakan kepentingan pribadi **Implementasi:** Sosialisasi pengumuman kode etik
9.	Melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik/ merusak citra dan martabat BPSPL Padang **Implementasi:** Sosialisasi pengumuman kode etik

10.	Melakukan pekerjaan/ kegiatan yang patut diduga menimbulkan benturan kepentingan dengan tugas, kewenangan dan jabatan sebagai ASN seperti berpartisipasi sebagai kader partai politik **Implementasi:** Sosialisasi pengumuman kode etik 

B. Permasalahan

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan terhadap pelaksanaan penerapan kode etik BPSPL Padang tahun 2024 terhadap 18 poin kode etik berjalan dengan baik. Pada tahun 2024, tidak terjadi pelanggaran kode etik, namun terdapat kendala yang terjadi yaitu tidak tersosialisasikan dengan cepat pengumuman kode etik, kode perilaku maupun Deklarasi Serbu kepada pegawai yang baru atau pegawai mutasi yang masuk ke BPSPL Padang pada pertengahan tahun.

C. Saran Perbaikan

Perlunya diadakan sosialisasi skala kecil pada pegawai yang baru atau pegawai mutasi yang masuk ke BPSPL Padang pada pertengahan tahun berjalan agar pegawai baru tersebut dapat mengetahui aturan yang berlaku di lingkungan BPSPL Padang.

BAB IV. TINDAK LANJUT HASIL MONEV SEBELUMNYA

Berdasarkan laporan monitoring dan evaluasi kode etik periode tahun 2023, tidak terdapat saran perbaikan sehingga tidak ada yang perlu ditindaklanjuti.

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PADANG
JALAN PERTANIAN SUNGAI LAREH, KELURAHAN LUBUK MINTURUN, PADANG 25175
TELEPON (0751) 497052, FAKSIMILE (0751) 497053
LAMAN *www.kkp.go.id* SUREL *bpspl.padang@kkp.go.id*

PENGUMUMAN
NOMOR B.503/BPSPL.1/KP.810/II/2024

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PADANG

Dalam rangka upaya menjaga kode etik pegawai di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL) Padang, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

NILAI-NILAI DASAR KODE ETIK PEGAWAI

Nilai-Nilai Dasar Kode Etik Pegawai BPSPL Padang meliputi:

a. transparansi adalah keterbukaan dalam pengelolaan sumberdaya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
b. akuntabilitas adalah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPSPL Padang;
c. kemandirian adalah keadaan dimana tugas pokok dan fungsi BPSPL Padang dilaksanakan secara profesional tanpa pengaruh pihak luar;
d. religiusitas adalah kesadaran bahwa semua tindakan yang dilakukan selalu memilki konsekuensi untuk diberikan penghargaan atau hukuman oleh Tuhan, sehingga ketekunan dan ketaatan menjalankan ajaran agama dapat menjamin setiap tindakan yang dilakukan menjadi lebih baik;
e. integritas adalah tindakan, sikap serta perilaku yang jujur baik terhadap diri sendiri maupun lingkungan disekitarnya, sehingga lebih objektif dalam menghadapi suatu permasalahan serta memiliki disiplin dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
f. profesionalisme adalah suatu bentuk pelaksanaan tugas dan kegiatan yang didasarkan atas pengetahuan yang luas, keterampilan, kedisiplinan, kemandirian dan ketaatan terhadap peraturan, sehingga dapat memenuhi kompetensi yang disyaratkan;
g. peduli lingkungan adalah suatu kesadaran yang membentuk perilaku dan sifat untuk memelihara, menjaga dan memanfaatkan lingkungan pesisir dan pulau-pulau kecil secara bertanggung jawab dan lestari; dan
h. inovasi adalah memiliki kemampuan untuk memperkenalkan hal-hal baru yang berbeda dari yang sudah ada.

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pegawai BPSPL Padang wajib:

a. bekerja secara profesional dalam melaksanakan pengelolaan sumberdaya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan;
b. memegang sumpah dan janji jabatan;
c. menjamin integritas dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, yaitu bersikap jujur dalam perbuatan maupun bertingkah laku;
d. menjaga nama baik korps pegawai dan institusi BPSPL Padang;
e. mentaati dan mematuhi tata tertib disiplin kerja berupa ketentuan jam kerja untuk kepentingan kedinasan dan/atau organisasi;
   ketentuan jam kerja pada bpspl padang yaitu:
   1. jam kerja:
      Hari Senin - Kamis: 07.30 WIB s.d 16.00 WIB; dan
      Hari Jumat: 07.30 WIB s.d 16.30 WIB;
   2. waktu istirahat:
      Hari Senin - Kamis: 12.00 WIB s.d 13.00 WIB; dan
      Hari Jumat: 12.00 WIB s.d 13.30 WIB;
   3. jam kerja untuk satuan pengaman (satpam) diatur dalam Surat Perjanjian Kerja (SPK) dan Prosedur Tetap (Protap);
   4. wajib berada di tempat kerja selama jam kerja, kecuali jam istirahat, waktu ibadah atau ada tugas kedinasan/dinas luar;
   5. bagi ASN yang tidak dapat masuk kerja, wajib memberitahukan secara lisan dan secara tertulis kepada atasan langsungnya dan tembusan kepada Kepala Balai dengan mengikuti prosedur yang berlaku di kepegawaian;
   6. bagi ASN yang keluar kantor untuk keperluan non pekerjaan pada jam kerja wajib melaporkan diri ke Kasubbag Umum/Pimpinan; dan
   7. izin keluar kantor diberikan maksimal hanya 4 (empat) jam. Jika melebihi diwajibkan membuat Surat Izin Pulang Cepat Non Kedinasan.
f. menjaga kesopanan berpakaian:
   ketentuan cara berpakaian pada BPSPL Padang mengikuti Surat Edaran Nomor B.124/MEN-SJ/KP.630/II/2024 tanggal 13 Februari 2024 tentang Penggunaan Pakaian Kerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagai berikut:
   1. hari Senin sampai dengan Kamis berpakaian dinas harian warna putih dan celana/rok panjang warna hitam, dilengkapi dengan identitas ID Card dan menggunakan Sepatu berwarna hitam dan tertutup;
   2. hari Jumat berpakaian batik, dilengkapi dengan identitas ID Card dan menggunakan Sepatu berwarna hitam dan tertutup. Pada saat kegiatan JUMROHNI (Jumat Rohani dan Jasmani) menggunakan pakaian olah raga. Setelah kegiatan JUMROHNI selesai, wajib mengganti dengan pakaian Batik;
   3. untuk kegiatan di lapangan menggunakan pakaian menyesuaikan dengan kegiatan di lapangan lengkap dengan identitas;
   4. menggunakan Sepatu selama jam kerja;
   5. pada saat melakukan pelayanan, wajib berpakaian rapi dan sopan serta menggunakan rompi pelayanan sesuai aturan lengkap dengan identitas;
   6. selama hari kerja ASN tidak diizinkan untuk memakai celana/rok berbahan denim (*jeans*) atau *semi-jeans*, atasan berbahan kaos (T-Shirt/Polo Shirt/blus wanita berbahan kaos), berpakaian ketat, transparan dan rok mini;

7. ketentuan berpakaian bagi Pramubakti dan Driver adalah Senin – Kamis menggunakan seragam yang telah ditentukan dan untuk hari Jumat mengikuti cara berpakaian PNS dan
8. ketentuan berpakaian bagi Satuan Pengaman (Satpam) sesuai dengan Pengumuman Kepala BPSPL Padang Nomor 35/BPSPL.1/KP.353/I/2022 tentang Tata Tertib Berpakaian Satuan Pengaman masih diberlakukan.

g. menjaga rasa aman dan nyaman dalam bekerja, serta menjaga kesopanan dalam bertutur kata, berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan tidak menyinggung SARA, tidak mengandung unsur Pornografi, Pelecehan Seksual, dan menghindari perkataan yang mengejek bentuk fisik seseorang atau *body shaming*;
h. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
i. memelihara dan menjaga barang inventaris kantor dengan baik;
j. melaporkan penolakan dan/atau penerimaan gratifikasi;
k. menyerahkan laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi yang diwajibkan dan bukti lapor SPT Tahunan; dan
l. menjaga kebersihan diri dan tempat kerja;
m. mengidentifikasi setiap potensi benturan kepentingan yang timbul dalam pelaksanaan tugas dan segera memberitahukan kepada Kasubbag Umum/pimpinan;
n. mendukung Gerakan Hemat Energi di lingkungan BPSPL Padang dengan cara:
   1. mematikan peralatan elektronik setelah jam kerja selesai atau setelah digunakan;
   2. menutup pintu ruangan ber-AC jika keluar atau masuk ruangan;
   3. menutup kran air setelah digunakan; dan
   4. menggunakan telepon atau faksimili hanya untuk urusan kedinasan.
o. selama mengikuti rapat, wajib mematikan nada dering telepon genggam/HP;
p. menghentikan semua kegiatan rapat maupun pertemuan pada saat waktunya Adzan Shalat Fardu;
q. memelihara netralitas sebagai ASN dan bijak dalam penggunaan sosial media; dan
r. pada saat melakukan pelayanan, melaksanakan:
   1. Maklumat Pelayanan: “Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan, memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban, dan melakukan perbaikan secara terus menerus, serta bersedia menerima sanksi: dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar”;
   2. Motto Pelayanan: TUNTAS BRO (Terampil UtamakaN IntegriTAS Berlandaskan Rohani); dan
   3. pada saat melakukan pelayanan, petugas menggunakan: rompi pelayanan dan sarana prasarana (menyesuaikan dengan kondisi lapangan/bahan pemeriksaan).

Pegawai BPSPL Padang dilarang:

a. menyalahgunakan wewenang yang dimiliki untuk kepentingan pribadi atau golongan;
b. memanfaatkan rahasia negara dan/atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
c. membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan/atau mendistribusikan segala bentuk narkoba dan/atau minuman keras dan/atau obat-obatan psikotropika dan/atau barang terlarang lainnya;
d. melakukan perbuatan amoral, asusila dan berjudi;
e. merokok di ruang kerja, lobby, lorong dan didepan/teras kantor;

f. menerima gratifikasi;
g. bersikap dan bertindak diskriminatif dalam pelaksanaan tugas;
h. memerintahkan bawahan untuk melaksanakan kepentingan pribadi;
i. melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik/merusak citra dan martabat BPSPL Padang; dan
j. melakukan pekerjaan/kegiatan yang patut diduga menimbulkan benturan kepentingan dengan tugas, kewenangan dan jabatan sebagai ASN seperti berpartisipasi sebagai kader partai politik.

PROSEDUR PENYAMPAIAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK PEGAWAI

1. Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai diperoleh dari:
   a. pengaduan tertulis;
   b. pengaduan secara elekronik; dan
   c. temuan dari Kasubbag Umum/pimpinan/pegawai lainnya terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik pegawai.
2. Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai, dapat menyampaikan aduan kepada Kasubbag Umum/pimpinan dan ditembuskan kepada bagian yang menangani urusan sumber daya manusia aparatur di Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.
3. Penyampaian aduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dan/atau elektronik dengan menyebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti dan identitas pelapor.
4. Kepala Subbagian Umum/pimpinan yang menerima pengaduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
5. Dalam melakukan penelitian atas pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai, Kasubbag Umum/Pimpinan secara hierarki wajib meneruskan kepada pejabat yang berwenang membentuk Komite Kode Etik Pegawai.
6. Kepala Subbagian Umum/Pimpinan yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik ASN dan dikenakan sanksi.

TIM PENGAWAS KODE ETIK PEGAWAI

1. Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik Pegawai dibentuk Tim Pengawas Kode Etik Pegawai yang ditetapkan oleh Kepala BPSPL Padang.
2. Apabila salah seorang dari anggota Tim Pengawas Kode Etik Pegawai melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai, maka statusnya dinonaktifkan dalam pemeriksaan pelanggaran tersebut.
3. Tim Pengawas Kode Etik Pegawai berwenang untuk memberikan rekomendasi jenis sanksi yang diberikan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai.

TATA CARA PEMERIKSAAN OLEH TIM PENGAWAS KODE ETIK

1. Dalam hal pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil sesuai Peraturan Presiden (PP) Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Tim Pengawas Kode Etik Pegawai melakukan rapat pemeriksaan secara tertutup atas

pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai.

2. Pejabat berwenang menjatuhkan sanksi berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh tim pengawas kode etik pegawai.

SANKSI

1. Pegawai yang melanggar Kode Etik Pegawai akan dikenakan sanksi.
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sanksi yang telah disepakati bersama yang tertuang dalam Deklarasi Serbu (Serba Lima Ribu dan Lima Puluh Ribu).
3. Sanksi diluar Deklarasi Serbu, dikenakan hukuman disiplin dalam hal terjadi pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
4. Keputusan penyampaian sanksi Deklarasi Serbu diumumkan secara terbuka melalui forum pertemuan resmi/upacara bendera/papan pengumuman.
5. Untuk pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil sesuai PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil keputusan disampaikan secara tertutup sesuai dengan aturan yang berlaku.

Demikian disampaikan, untuk dapat diketahui sebagaimana mestinya.

Padang, 16 Februari 2024
Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang,

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Ditandatangani Secara Elektronik

Fajar Kurniawan

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT
BALAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA PESISIR DAN LAUT PADANG
JALAN PERTANIAN SUNGAI LAREH, KELURAHAN LUBUK MINTURUN, PADANG 25175
TELEPON (0751) 497052, FAKSIMILE (0751) 497053
LAMAN www.kkp.go.id SUREL bpspl.padang@kkp.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR B.504/BPSPL.1/KP.440/II/2024

Menimbang :
a. bahwa adanya Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 1/PER-DJPRL/2018 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut;
b. bahwa adanya Surat Tugas Nomor B.277/BPSPL.1/KP.440/I/2024 tanggal 17 Januari 2024 tentang penetapan anggota Tim Kerja Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di lingkup Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut (BPSPL Padang);
c. bahwa adanya Pengumuman Nomor B.503/BPSPL.1/KP.810/II/2024 tanggal 16 Februari 2024 tentang Kode Etik Pegawai Lingkup BPSPL Padang; dan
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c diatas, dipandang perlu Surat Tugas Kepala BPSPL Padang untuk penugasan Tim Pengawas Kode Etik di lingkungan BPSPL Padang.

Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. PER 22/MEN/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Laut, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 23/MEN/2011;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER 25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER 6/MEN/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 7/MEN/2018; dan
11. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 1/PER-DJPRL/2018 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal PRL.

Memberi Tugas

Kepada : (Daftar Terlampir)

Untuk :
1. melaksanakan tugas sebagai Tim Pengawas Kode Etik Pegawai di lingkungan Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang; dan
2. melaksanakan tugas sejak tanggal Surat Tugas ditetapkan.

Padang, 16 Februari 2024
Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang,

Ditandatangani Secara Elektronik

Fajar Kurniawan

Terima kasih untuk tidak memberikan sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN, gratifikasi, dan benturan kepentingan.

Lampiran Surat Tugas
Nomor : B.504/BPSPL.1/KP.440/II/2024
Tanggal : 16 Februari 2024

No	Nama	NIP/Golongan	Jabatan	Tujuan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1.	Fajar Kurniawan, S.T., M.AP., M.MG.	197608042003121003/ IVa	Kepala BPSPL Padang	Ketua Tim Pengawas Kode Etik Pegawai di lingkungan BPSPL Padang	16 Februari 2024 s.d. di kemudian hari terdapat perubahan dan/atau kekeliruan	Bertanggung jawab terhadap Pengawasan Kode Etik BPSPL Padang
2.	Fahrur Rozi, S.H.	198001192010121001/ IIId	Kepala Subbagian Umum BPSPL Padang	Anggota Tim Pengawas Kode Etik Pegawai di lingkungan BPSPL Padang		Melakukan pengawasan kode etik di lingkup BPSPL Padang
3.	Dewi Megapuspa Nusari, S.Pi.	199308212019022009/ IIIb	Analis Kelautan dan Perikanan BPSPL Padang			
4.	Rizki Walnur, S.Kom.	198710162010121003/ IIId	Analis Pengusahaan Jasa Kelautan Ahli Muda BPSPL Padang			
5.	Legita Maika Ramalia, S.T	198605292009122003/ IIId	Analis SDM Aparatur BPSPL Padang			

No	Nama	NIP/Golongan	Jabatan	Tujuan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
6.	Azzami Rasyid, S.Si.	199403092020121002/ IIIa	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama BPSPL Padang Gerai Pelayanan Aceh			Melakukan pengawasan kode etik di BPSPL Padang lingkup gerai pelayanan Aceh
7.	Poda Bonar Parningo Tan Manihuruk, S.H.	198302242005021001/ IIIb	Analis Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil BPSPL Padang wilker Medan			Melakukan pengawasan kode etik di BPSPL Padang lingkup wilayah kerja Medan
8.	Rahmad Hidayat, S.Hut., M.Si.	197909272009121002/ IVa	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Muda BPSPL Padang wilker Pekanbaru			Melakukan pengawasan kode etik di BPSPL Padang lingkup wilayah kerja Pekanbaru
9.	Anang Kurnianto, S.Kel.	199405012020121003/ IIIa	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama BPSPL Padang Gerai Pelayanan Jambi			Melakukan pengawasan kode etik di BPSPL Padang lingkup gerai pelayanan Jambi
10.	Cindi Maisela, S.Pi.	199405092020122002/ IIIa	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama Gerai Pelayanan Palembang			Melakukan pengawasan kode etik di BPSPL Padang lingkup gerai pelayanan Palembang

No	Nama	NIP/Golongan	Jabatan	Tujuan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
11.	Muhammad Afwan S. V., S.Si.	199501242019021003/ IIIb	Analis Pengusahaan Jasa Kelautan Ahli Pertama BPSPL Padang wilker Tanjungpinang			Melakukan pengawasan kode etik di BPSPL Padang lingkup wilayah kerja Tanjungpinang
12	Navila Ulfi Fauziyanti, S.Si.	199411192020122003/ IIIa	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama BPSPL Padang Gerai Pelayanan Batam			Melakukan pengawasan kode etik di BPSPL Padang lingkup gerai pelayanan Batam

Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Laut Padang,

Terima kasih untuk tidak memberikan sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN, gratifikasi, dan benturan kepentingan.

Ditandatangani Secara Elektronik

Fajar Kurniawan