

**KODE ETIK PEGAWAI  
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU  
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN  
(BPPMHKP ) PALEMBANG  
TAHUN 2025**



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU**  
**HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU**  
**DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG**

JALAN GUBERNUR HAJI ASNAWI MANGKU ALAM  
KEL.KEBUN BUNGA, KEC. SUKARAMI PALEMBANG KODE POS 30152  
TELEPON. (0811) 7120089  
LAMAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL: [karantinaperikananpalembang08@gmail.com](mailto:karantinaperikananpalembang08@gmail.com)

Nomor : B.102/SKIPM.P16/TU.330/II (2025)  
Lampiran : -  
Hal : Undangan

03 Maret 2025

Kepada : Seluruh Pegawai Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Perikanan  
(BPPMHKP) Palembang

Di -

Tempat

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Sosialisasi Kode Etik Pegawai Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Perikanan (BPPMHKP) Palembang, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk mengikuti kegiatan tersebut yang dilaksanakan pada :

Hari / tanggal : Selasa / 04 Maret 2025  
Waktu : 09.00 - selesai  
Tempat : Ruang Rapat

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.

Mengetahui,

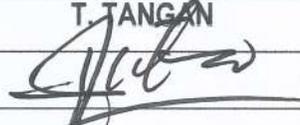
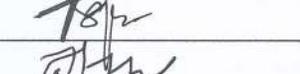
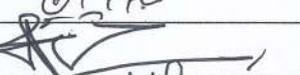
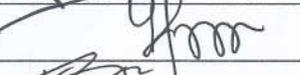
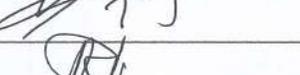
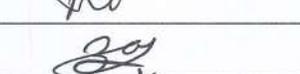
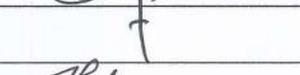
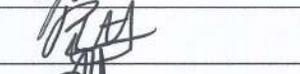
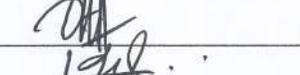
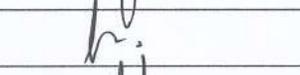
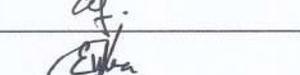
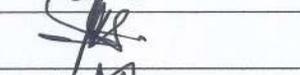
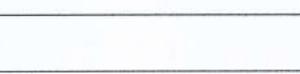
Kepala



Yoyok Fibrianto, S.E., S.Pi, M.Pi

### DAFTAR HADIR

Sosialisasi Kode Etik Pegawai Lingkup Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Perikanan (BPPMHKP) Palembang

NO	NAMA	JABATAN	T. TANGAN
1	Yoyok FIBRIANTU	Kepala	
2	Septiarni Ruspasari sura	Kepala Urusan Umum	
3	Arief Slobatjono	AMU	
4	Erik Ariyanto	Imut	
5	Yersi Verawaty ✓	Analisis Lap. Keuangan	
6	Devi Fertycia C	AMUT	
7	Rama Delfaragal	AMUT	
8	Bung Saputra.	Imut	
9	Fibr Gunawan	Imut	
10	Ernawati	Imut	
11	Yusma Elyana	AMUT	
12	Sanji Sugastik	Analisis Bm	
13	Rizma Olina	Lamr	
14	Octa Maria Uly	Pengadm Persuratan	
15	Siti <del>Elita</del> Lita	PPMPN	
16	Kasulhan	PPMPN	
17	Ulasah	ADMM	
18	Uham Kholik	PPMPN	
19	Ensla Asri	Adm	
20	Eka Agustina	PPMPN	
21	Agung Kurniawan.	Pengawasan	
22	Daddy Yanto Putra	PPMPN	
23	Bambang Yulianto	Imut	
24	Sna Alder Mufi	Imut	
25	Agung Pramono	PPMPN	

## Notulensi Rapat

Nama Kegiatan : Sosialisasi Kode Etik Pegawai dan Perilaku ASN

Hari/Tanggal : Selasa/04 Maret 2025

1. Dasar Hukum Kode Etik Pegawai Permen KP Nomor 43/Permen-KP 2018
2. Dasar Hukum Disiplin Pegawai Negeri Sipil Lingkungan KKP, PP Nomor 94 tahun 2021  
Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
3. Setiap Pegawai (PNS) wajib paham terkait Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap dan perilaku bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidupnya sehari-hari
4. Setiap Pegawai Wajib :
  - a. Menghormati agama, kepercayaan, budaya dan adat istiadat yang dianut oleh diri sendiri dan orang lain;
  - b. Menaati dan mematuhi tata tertib disiplin kerja berupa ketentuan jam kerja serta memanfaatkan jam kerja untuk kepentingan kedinasan dan/atau organisasi
  - c. Menaati dan mematuhi segala aturan baik langsung maupun tidak langsung mengenai tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
  - d. Menaati Perintah Kedinasan;
  - e. Menciptakan dan memelihara suasana dan hubungan kerja yang baik, harmonis dan sinergi antar pegawai, baik dalam satu unit kerja maupun diluar unit kerja;
  - f. Bersikap, berpenampilan dan bertutur kata secara sopandan santun;
  - g. Dalam memberikan pelayanan kepada pengguna jasa petugas BPPMHKP Palembang wajib menggunakan pakaian dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku
5. Setiap Pegawai Dilarang :
  - a. Bersikap diskriminatif dalam melaksanakan tugas memberikan pelayanan kepada pegawai dan masyarakat
  - b. Menjadi anggota dan/atau pengurus dan/atau simpatisan partai politik
  - c. Menyalahgunakan wewenang yang dimiliki untuk kepentingan diluar kedinasan
  - d. Menerima pemberian, hadiah dan atau imbalan dalam bentuk apapun dari pihak manapun secara langsung maupun tidak langsung yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang bersangkutan ;
  - e. Membocorkan informasi yang bersifat rahasia serta menyalahgunakan data atau informasi BPPMHKP Palembang
  - f. Melakukan perbuatan yang dapat mengakibatkan terjadinya gangguan, kerusakan dan atau perubahan data pada sistem informasi milik organisasi:

g. Melakukan perbuatan yang tidak terpuji yang bertentangan dengan norma kesusilaan dan dapat merusak citra serta martabat organisasi

otulensi



Okta Maria Uly

Dokumentasi Kegiatan :



**Sosialisasi kode etik dan perilaku ASN  
di lingkup Badan Pengendalian dan  
Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan  
Perikanan (BPPMHKP) Palembang**

**Palembang 04 Maret 2025**

# Dasar Hukum Kode Etik ASN

- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara :**
  - Pasal 3 ayat 2 UU 20/2023 menyatakan bahwa ASN harus mengimplementasikan nilai dasar ASN
  - Pasal 4 ayat 2 menyatakan nilai dasar ASN dijabarkan dalam kode etik dan kode perilaku ASN
  - Pasal 4 ayat 1 mendefinisikan bahwa kode etik dan kode perilaku bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN serta kepentingan bangsa dan negara
  - Pasal 5 ayat 2 huruf a sampai g merinci perilaku yang diharapkan: berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, dan lain-lain

**3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil**

Berdasarkan PP No. 94 tahun 2021 tentang Disiplin PNS, pelanggaran berat bisa berujung pada tindakan disiplin (ringan, sedang, atau berat)

**5. Peraturan Ketua Komisi ASN No. 6 Tahun 2022**

**PERKA KASN 6/2022** Mengatur pedoman penanganan pelanggaran nilai dasar/kode etik/kode perilaku dan netralitas ASN.

## Latar Belakang

Setiap profesi memiliki aturan kerja yang harus dijaga, dan biasanya itu disebut kode etik.

ASN alias Aparatur Sipil Negara juga memiliki kode etik ASN yang menjadi panduan dalam bersikap dan bekerja secara profesional.

kode etik ASN ini menjadi cerminan moral dan integritas dari profesi ASN itu sendiri.

ASN dituntut untuk bersikap profesional, jujur, bertanggung jawab, dan selalu menjunjung tinggi nilai-nilai keadilan dan pelayanan publik.

- kode etik ASN ini menjadi cerminan moral dan integritas dari profesi ASN itu sendiri.
- ASN dituntut untuk bersikap profesional, jujur, bertanggung jawab, dan selalu menjunjung tinggi nilai-nilai keadilan dan pelayanan publik.
- kode etik ASN ini menjadi cerminan moral dan integritas dari profesi ASN itu sendiri.
- ASN dituntut untuk bersikap profesional, jujur, bertanggung jawab, dan selalu menjunjung tinggi nilai-nilai keadilan dan pelayanan publik.

## Tujuan

- 1. Menjaga Citra dan Integritas ASN sebagai Pelayan Publik**
- 2. Menumbuhkan Sikap Profesional, Jujur, dan Adil**
- 3. Menjadi Panduan dalam Bersikap dan Bertindak**
- 4. Mencegah Penyalahgunaan Wewenang dan Konflik Kepentingan**

## **Pelaksanaan**

Kegiatan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kode Etik Pegawai dilakukan tanggal 04 Maret 2025. Kegiatan dilakukan oleh Tim penegak kode etik, sedangkan personil yang dimonitoring dan dievaluasi dilaksanakan dengan melihat adanya informasi pengaduan. Informasi saluran pengaduan, pesan singkat secara elektronik dan pengaduan secara langsung kepada petugas penerima pengaduan. Selain itu pengawasan juga dilakukan dengan melihat penilaian perilaku, rekap kehadiran pegawai dan pengawasan secara langsung

# Sanksi jika Melanggar Kode Etik ASN

Berdasarkan PP No. 94 tahun 2021, tingkat hukuman disiplin dibagi menjadi tiga :

## 1. Hukuman Disiplin Ringan

Diterapkan bagi pelanggaran yang berdampak negatif terbatas pada unit kerja. Sanksinya dapat berupa teguran lisan, teguran tertulis, atau pernyataan tidak puas secara tertulis.

## 2. Hukuman Disiplin Sedang

Diberlakukan jika pelanggaran berdampak pada instansi secara keseluruhan. Sanksinya berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 hingga 12 bulan, tergantung dari berat dan frekuensi pelanggaran.

## 3. Hukuman Disiplin Berat

Diterapkan untuk pelanggaran serius yang berimplikasi langsung terhadap instansi atau bahkan negara. Bentuk sanksinya bisa berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah, pembebasan dari jabatan menjadi pelaksana, hingga pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

## Majelis Kode Etik Pegawai

1. Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa PNS yang disangka melanggar Kode etik
2. Majelis kode etik mengambil keputusan setelah PNS yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri
3. Keputusan Majelis Kode etik diambil secara musyawarah mufakat
4. Dalam Hal Musyawarah mufakat tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak
5. Keputusan majelis kode etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang majelis kepada pegawai yang bersangkutan sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya kepada PNS

*TERIMA KASIH*



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN  
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN  
STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU,  
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG**

JALAN GUBERNUR HAJI ASNAWI MANGKU ALAM  
KEL. KEBUN BUNGA, KEC. SUKARAMI, PALEMBANG KODE POS 30152  
TELEPON (0711) 5278090  
LAMAM [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [karantinaperikananpalembang08@gmail.com](mailto:karantinaperikananpalembang08@gmail.com)

**KEPUTUSAN  
KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU  
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG  
TAHUN ANGGARAN 2025**

**Nomor B.18/SKIPM.PLG/KP.810/I/2025**

**TENTANG**

**KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN STASIUN KARANTINA IKAN,  
PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN  
PALEMBANG**

**KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU  
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG**

- MENIMBANG :**
1. bahwa dalam rangka mewujudkan aparatur Stasiun KIPM Palembang yang bersih, berwibawa, profesional, berintegritas, independen, dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, diperlukan Kode Etik Pegawai Stasiun KIPM Palembang;
  2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Stasiun KIPM Palembang tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Stasiun KIPM Palembang.

- MENINGAT :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4450);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4890);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS;
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 1137) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMENKP/2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 599);

11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31/PERMEN-KP/2016 tentang Pembangunan Integritas di Lingkungan KKP;
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5/PERMEN-KP/2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja PNS di Lingkungan KKP;
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 92/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
15. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 12/PERMEN-KP/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan KKP;
16. Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor KEP. 1/BKIPM/2022 tentang Kode Etik Pegawai Badan KIPM;
17. Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 258/KEP-BKIPM/2014 tentang Kode Etik Pejabat Fungsional Lingkup Badan KIPM; dan
18. Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 82/KEP-BKIPM/2019 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM.

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG TENTANG KODE ETIK PEGAWAI STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG

Indonesia Tahun 2014 Nomor 1137) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMENKP/2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 599);

11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31/PERMEN-KP/2016 tentang Pembangunan Integritas di Lingkungan KKP;
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5/PERMEN-KP/2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja PNS di Lingkungan KKP;
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 92/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
15. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 12/PERMEN-KP/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan KKP;
16. Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor KEP. 1/BKIPM/2022 tentang Kode Etik Pegawai Badan KIPM;
17. Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 258/KEP-BKIPM/2014 tentang Kode Etik Pejabat Fungsional Lingkup Badan KIPM; dan
18. Keputusan Kepala Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nomor 82/KEP-BKIPM/2019 tentang Standar Pelayanan Publik BKIPM.

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG TENTANG KODE ETIK PEGAWAI STASIUN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN PALEMBANG

**BAB I**  
**PENGERTIAN**  
**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai adalah seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkup Stasiun KIPM Palembang, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Perikanan dan Kelautan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2. Kode Etik adalah pedoman tertulis yang mencakup norma-norma perilaku yang wajib dipatuhi dan perbuatan pegawai di lingkungan Stasiun KIPM Palembang dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi serta dalam pergaulan sehari-hari.
3. Organisasi adalah Stasiun KIPM Palembang sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Perikanan dan Kelautan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.
4. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat/diskon, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
5. Kewajiban adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang harus dilakukan.
6. Larangan adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang tidak boleh dilakukan.
7. Komite Kode Etik adalah lembaga non struktural yang bertugas melakukan penegakan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan pegawai di lingkungan Stasiun KIPM Palembang.
8. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan dan/atau tulisan dan/atau perbuatan pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik.
9. Pemangku kepentingan (*stakeholders*) adalah pihak lain yang terkait dengan Stasiun KIPM Palembang dalam bentuk perorangan maupun kelompok yang mempunyai kepentingan dengan tugas Stasiun KIPM Palembang.
10. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Stasiun KIPM Palembang atau Pejabat lain yang ditunjuk.
11. Konflik/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.

**BAB I**  
**PENGERTIAN**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai adalah seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkup Stasiun KIPM Palembang, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Perikanan dan Kelautan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2. Kode Etik adalah pedoman tertulis yang mencakup norma-norma perilaku yang wajib dipatuhi dan perbuatan pegawai di lingkungan Stasiun KIPM Palembang dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi serta dalam pergaulan sehari-hari.
3. Organisasi adalah Stasiun KIPM Palembang sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Perikanan dan Kelautan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.
4. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat/diskon, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
5. Kewajiban adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang harus dilakukan.
6. Larangan adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang tidak boleh dilakukan.
7. Komite Kode Etik adalah lembaga non struktural yang bertugas melakukan penegakan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan pegawai di lingkungan Stasiun KIPM Palembang.
8. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan dan/atau tulisan dan/atau perbuatan pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik.
9. Pemangku kepentingan (*stakeholders*) adalah pihak lain yang terkait dengan Stasiun KIPM Palembang dalam bentuk perorangan maupun kelompok yang mempunyai kepentingan dengan tugas Stasiun KIPM Palembang.
10. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Stasiun KIPM Palembang atau Pejabat lain yang ditunjuk.
11. Konflik/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.

12. Sanksi (*punishment*) adalah hukuman yang diberikan untuk mendorong semangat kerja pegawai di lingkungan satker. Sanksi yang dijatuhkan kepada pegawai dapat digolongkan dalam tiga kategori, yaitu sanksi berat, sanksi sedang, dan sanksi ringan.
13. Pengaduan adalah pengaduan atas pelanggaran Kode Etik yang disampaikan, dapat melalui kotak pengaduan, surat elektronik (email), sms, *whatsapp*, dan sarana lainnya.
14. Rehabilitasi adalah pengembalian nama baik.

**BAB II**  
**TUJUAN DAN FUNGSI KODE ETIK**  
**Pasal 2**

Kode Etik bertujuan untuk :

1. Menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi yang harmonis dan kondusif.
2. Menjaga kredibilitas instansi.
3. Menjaga etos kerja, kualitas kerja, dan perilaku pegawai yang profesional.
4. Meningkatkan mutu organisasi dan profesi pelayanan publik.
5. Meningkatkan layanan sesuai dengan amanat regulasi.

Fungsi kode etik :

1. Memberikan pedoman bagi seluruh pegawai, termasuk petugas pelayanan tentang prinsip profesionalitas dan integritas.
2. Sebagai sarana kontrol terhadap tugas dan fungsi yang dijalankan.
3. Mencegah campur tangan dan intervensi oleh pihak di luar organisasi tentang hubungan etika dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

**BAB III**  
**NILAI-NILAI DASAR KODE ETIK**  
**Pasal 3**

1. Integritas, yaitu mengedepankan nilai-nilai moral dan menyelaraskan antara pikiran, perkataan, dan perbuatan.
2. Profesionalitas adalah bertanggung jawab melaksanakan tugas dengan berorientasi pencapaian hasil terbaik.
3. Akuntabel adalah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Stasiun KIPM Palembang dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi.

4. Independen adalah keadaan dimana tugas dan fungsi Stasiun KIPM Palembang dilaksanakan secara professional dan kemandirian, tanpa pengaruh pihak luar.
5. Transparansi adalah prinsip menjamin keterbukaan dalam melaksanakan segala kegiatan/mengelola informasi, Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.

## **BAB IV**

### **KEWAJIBAN DAN LARANGAN**

#### **Pasal 4**

Pegawai wajib mematuhi Kode Etik berupa kewajiban dan larangan.

#### **Pasal 5**

##### **Kewajiban**

Pegawai wajib:

1. Melaksanakan tugasnya secara teliti, jujur, bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan wewenangnya, serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.
2. Menunjukkan kesetiaan dalam hal yang berkaitan dengan profesi dan organisasi dalam melaksanakan tugas.
3. Menjaga citra dan mendukung visi dan misi organisasi.
4. Menggalang kerjasama yang sehat di antara sesama pegawai dalam pelaksanaan tugas.
5. Melaporkan penolakan dan/atau penerimaan gratifikasi.
6. Bersikap, berpenampilan, dan bertutur kata secara sopan dan santun.
7. Menjaga kebersihan diri dan tempat kerja.
8. Selalu berusaha untuk meningkatkan keahlian/keterampilan dalam pelaksanaan tugas.
9. Melaksanakan tugas sesuai dengan standar/peraturan/pedoman yang berlaku.
10. Mengidentifikasi setiap potensi benturan kepentingan yang timbul dalam pelaksanaan tugas dan segera memberitahukan kepada atasan langsung.
11. Melaporkan LHKPN dan/atau LHKASN.
12. Mendahulukan tugas kedinasan daripada kepentingan pribadi atau golongan, kecuali dalam hal kepentingan pribadi yang bersifat mendesak pada hari kerja dan jam kerja, dengan terlebih dahulu memperoleh izin dari atasan.
13. Menjaga ketertiban dan kenyamanan kerja di lingkungan kantor.

12. Sanksi (*punishment*) adalah hukuman yang diberikan untuk mendorong semangat kerja pegawai di lingkungan satker. Sanksi yang dijatuhkan kepada pegawai dapat digolongkan dalam tiga kategori, yaitu sanksi berat, sanksi sedang, dan sanksi ringan.
13. Pengaduan adalah pengaduan atas pelanggaran Kode Etik yang disampaikan, dapat melalui kotak pengaduan, surat elektronik (email), sms, *whatsapp*, dan sarana lainnya.
14. Rehabilitasi adalah pengembalian nama baik.

**BAB II**  
**TUJUAN DAN FUNGSI KODE ETIK**  
**Pasal 2**

Kode Etik bertujuan untuk :

1. Menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi yang harmonis dan kondusif.
2. Menjaga kredibilitas instansi.
3. Menjaga etos kerja, kualitas kerja, dan perilaku pegawai yang profesional.
4. Meningkatkan mutu organisasi dan profesi pelayanan publik.
5. Meningkatkan layanan sesuai dengan amanat regulasi.

Fungsi kode etik :

1. Memberikan pedoman bagi seluruh pegawai, termasuk petugas pelayanan tentang prinsip profesionalitas dan integritas.
2. Sebagai sarana kontrol terhadap tugas dan fungsi yang dijalankan.
3. Mencegah campur tangan dan intervensi oleh pihak di luar organisasi tentang hubungan etika dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

**BAB III**  
**NILAI-NILAI DASAR KODE ETIK**  
**Pasal 3**

1. Integritas, yaitu mengedepankan nilai-nilai moral dan menyelaraskan antara pikiran, perkataan, dan perbuatan.
2. Profesionalitas adalah bertanggung jawab melaksanakan tugas dengan berorientasi pencapaian hasil terbaik.
3. Akuntabel adalah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Stasiun KIPM Palembang dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi.

14. Mengenakan pakaian seragam lengkap dan tanda pengenal pegawai pada jam kerja.
15. Menjaga kerahasiaan data dan informasi yang harus dirahasiakan.

**Pasal 6**  
**Larangan**

Pegawai dilarang :

1. Memakai pakaian yang tidak sopan, baik laki-laki maupun perempuan.
2. Memerintahkan bawahan untuk melaksanakan sesuatu demi keuntungan/kepentingan pribadi.
3. Merokok tidak pada tempat yang telah disediakan.
4. Berkelahi antar sesama pegawai atas kepentingan pribadi.
5. Menyalahgunakan BMN untuk kepentingan pribadi.
6. Menyelenggarakan kegiatan di luar kedinasan yang di sponsori oleh pengguna jasa atau rekanan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
7. Bersikap dan bertindak diskriminatif dalam pelaksanaan tugas (seperti alasan satu almamater, suku/ras, agama, gender, dan sebagainya).
8. Menggunakan wewenang yang dimiliki, langsung atau tidak langsung, untuk kepentingan pribadi dan/atau golongan.
9. Meminta atau menerima pemberian yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan organisasi, dan sumpah PNS/jabatan.
10. Melakukan perbuatan amoral dan asusila.
11. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum yang berlaku.
12. Melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik/merusak citra dan martabat Stasiun KIPM Palembang.
13. Membuat dan menyebarkan tulisan/gambar yang dapat merendahkan institusi.
14. Menghilangkan barang/alat bukti hasil audit atau barang/dokumen milik Negara.
15. Memanfaatkan data dan informasi dinas untuk kepentingan pribadi atau golongan.
16. Melakukan pekerjaan/kegiatan yang patut diduga menimbulkan benturan kepentingan dengan tugas, kewenangan, dan posisi sebagai pegawai Stasiun KIPM Palembang (*conflict of interest*).
17. Melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan persepsi dan/atau dapat diduga sebagai ajang lobi dengan pengguna jasa/rekanan.

**BAB V**  
**ATURAN PERILAKU BAGI INSPEKTUR MUTU**  
**Pasal 7**

Setiap petugas lingkup Stasiun KIPM Palembang hendaknya berperilaku :

1. Melakukan inspeksi secara independen.
2. Bebas dari tekanan komersial, finansial, dan tekanan yang mungkin dapat mempengaruhi penilaian.
3. Menjamin kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam menjalankan kegiatan inspeksi.
4. Melakukan inspeksi secara profesional dengan mengacu pada aturan dan ketentuan yang berlaku.
5. Melaporkan hasil inspeksi secara otentik ke Manajer Teknis.
6. Tidak melakukan komunikasi dengan customer tanpa sepengetahuan dan izin dari Manajer Puncak (Kepala Stasiun KIPM Palembang).

**BAB VI**  
**ATURAN PAKAIAN SERAGAM PEGAWAI**  
**Pasal 8**

Seragam Pegawai yang berlaku di lingkungan Stasiun KIPM Palembang adalah

1. PNS sebagai Petugas Pelayanan (*frontliner*)
  - a. Hari Senin s.d. Jumat : Seragam Putih KKP
2. PNS Non Petugas Pelayanan
  - a. Hari Senin s.d. Kamis : Seragam Putih KKP
  - b. Hari Jumat : Batik bebas rapi
3. PPNPN
  - a. Pramubakti : menyesuaikan pakaian seragam pegawai non petugas pelayanan (*frontliner*) atau yang ditetapkan tersendiri.
  - b. Petugas Keamanan : Seragam Satuan Pengamanan

## **BAB VII**

### **SANKSI**

#### **Pasal 9**

1. Pegawai yang melanggar Kode Etik dikenakan sanksi.
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berupa :
  - a. Sanksi moral yaitu permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis;
  - b. Sanksi administratif, berupa :
    - 1) Sanksi ringan, yaitu diberikan 1 (satu) bulan penugasan khusus;
    - 2) Sanksi sedang, yaitu diberikan 2 (dua) bulan penugasan khusus;
    - 3) Sanksi berat, yaitu diberikan 3 (tiga) bulan penugasan khusus;
3. Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat 2 ayat a disampaikan oleh Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup yang hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat lain yang terkait.

#### **Pasal 10**

1. Sanksi moral, meliputi pelanggaran atas Kewajiban (Pasal 5) angka 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11; dan Larangan (Pasal 6) angka 15;
2. Sanksi administratif ringan, meliputi pelanggaran atas Kewajiban (Pasal 5) angka 6, 7, 13, 14, 15; Larangan (Pasal 6) angka 1, 2, 3; aturan perilaku bagi Inspektur (Pasal 7) angka 3, dan aturan pakaian seragam pegawai (Pasal 8);
3. Sanksi administratif sedang, meliputi pelanggaran atas Kewajiban (Pasal 5) angka 12 dan Larangan (Pasal 6) angka 4, 7, 13; dan
4. Sanksi administratif berat, meliputi pelanggaran atas Larangan (Pasal 6) angka 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17; dan aturan perilaku bagi Inspektur (Pasal 7) angka 1, 2, 4, 5, 6.

## **BAB VIII**

### **PROSEDUR PENYAMPAIAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK**

#### **Pasal 11**

1. Sumber informasi terjadinya pelanggaran Kode Etik dapat diperoleh dari:
  - a. Pengaduan secara tertulis;
  - b. *Website (web LAPOR!)*;
  - c. Temuan langsung Komite Kode Etik; atau
  - d. Pengaduan lainnya.

2. Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat menyampaikan pengaduan kepada Atasan pegawai yang melakukan pelanggaran.
3. Penyampaian pengaduan sebagaimana pada ayat 2, dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan, bukti dan identitas pelapor.
4. Atasan pegawai yang menerima pengaduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
5. Dalam melakukan penelitian atas pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran Kode Etik, Atasan dari pegawai yang melakukan pelanggaran secara hirarki wajib meneruskan kepada Pejabat yang berwenang.
6. Atasan pegawai yang tidak melakukan kewajiban (ayat 4) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik yang sama dan dapat dikenakan sanksi sebagaimana pada Pasal 7.

## **BAB IX KOMITE KODE ETIK**

### **Pasal 12**

1. Dalam rangka penegakan Kode Etik dibentuk Komite Kode Etik dan Satgas Kode Etik.
2. Komite Kode Etik terdiri dari:
  - a. Ketua merangkap anggota yaitu Kepala Stasiun KIPM Palembang.
  - b. Sekretaris merangkap anggota yaitu Kepala Urusan Umum.
  - c. Anggota yaitu :
    - 1) Pokja Tata Pelayanan;
    - 2) Pokja Pengawasan data dan Pengendalian Informasi
3. Komite Kode Etik bersifat *ad hoc* (dibentuk untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas/program khusus penegakan penerapan kode etik).
4. Komite Kode Etik bertugas :
  - a. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Kode Etik secara berkala;
  - b. melakukan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi jenis sanksi yang akan dikenakan kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik, kepada Kepala Stasiun KIPM Palembang.

2. Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dapat menyampaikan pengaduan kepada Atasan pegawai yang melakukan pelanggaran.
3. Penyampaian pengaduan sebagaimana pada ayat 2, dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan, bukti dan identitas pelapor.
4. Atasan pegawai yang menerima pengaduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
5. Dalam melakukan penelitian atas pengaduan dan/atau dugaan pelanggaran Kode Etik, Atasan dari pegawai yang melakukan pelanggaran secara hirarki wajib meneruskan kepada Pejabat yang berwenang.
6. Atasan pegawai yang tidak melakukan kewajiban (ayat 4) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik yang sama dan dapat dikenakan sanksi sebagaimana pada Pasal 7.

**BAB IX**  
**KOMITE KODE ETIK**

**Pasal 12**

1. Dalam rangka penegakan Kode Etik dibentuk Komite Kode Etik dan Satgas Kode Etik.
2. Komite Kode Etik terdiri dari:
  - a. Ketua merangkap anggota yaitu Kepala Stasiun KIPM Palembang.
  - b. Sekretaris merangkap anggota yaitu Kepala Urusan Umum.
  - c. Anggota yaitu :
    - 1) Pokja Tata Pelayanan;
    - 2) Pokja Pengawasan data dan Pengendalian Informasi
3. Komite Kode Etik bersifat *ad hoc* (dibentuk untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas/program khusus penegakan penerapan kode etik).
4. Komite Kode Etik bertugas :
  - a. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Kode Etik secara berkala;
  - b. melakukan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi jenis sanksi yang akan dikenakan kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik, kepada Kepala Stasiun KIPM Palembang.

5. Komite Kode Etik dalam melaksanakan tugas harus independen dan tidak dapat diintervensi pihak lain.
6. Apabila anggota Komite Kode Etik dalam penerapan Kode Etik diduga melakukan pelanggaran, maka yang bersangkutan tidak dilibatkan dalam pemeriksaan pelanggaran Kode Etik.

**BAB X**  
**PEMULIHAN NAMA BAIK**

**Pasal 13**

Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan setelah dilakukan pemeriksaan dinyatakan tidak terbukti, maka Komite Kode Etik merekomendasikan kepada Kepala Stasiun KIPM Palembang atau Pejabat yang ditunjuk untuk pemulihan nama baik pegawai yang bersangkutan berupa Surat Keputusan yang disampaikan secara terbuka melalui media/sarana yang tersedia.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Keputusan Kepala Stasiun KIPM Palembang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Palembang  
Pada tanggal : 03 Januari 2025

The image shows a circular official stamp from the Palembang Quarantine Station. The stamp contains the text: "KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN", "BADAN KARANTINA UJUK, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN", "STASIUN KARANTINA UJUK, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN", "PALEMBANG", and "REPUBLIK INDONESIA". A handwritten signature is written over the stamp.

Yoyok Fibrinto, SE,S.Pi,M.Pi  
NIP.19740225 200212 1 001



## KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK BPPMHKP PALEMBANG

### KEWAJIBAN

- Mentaati dan melaksanakan Peraturan Perundang-Undangan
- Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, bersemangat dan bertanggung jawab
- Memberikan pelayanan terbaik sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan yang telah ditetapkan
- Disiplin mentaati ketentuan waktu pelayanan dan mengenakan pakaian sesuai ketentuan
- Menciptakan suasana pelayanan yang baik serta bersikap ramah dan sopan santun
- Menindaklanjuti setiap pengaduan, saran dan atau dugaan pelanggaran kode etik

### ETIKA PELAYANAN

- Adil dan tidak diskriminatif
- Ikhlas dalam memberikan pelayanan dan tidak mengharap balas jasa
- Bersikap hormat, santun dan ramah
- Bersikap tegas, cermat, handal, tidak memberikan pelayanan yang berlarut-larut dan mempersulit
- Bersikap jujur, terbuka dan responsive terhadap kritik, saran, keluhan, laporan pengaduan
- Mensosialisasikan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP) kepada Pengguna Jasa

### LARANGAN

- Melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam pelayanan
- Melakukan penyalahgunaan wewenang dan jabatan untuk kepentingan pribadi /orang lain
- Melakukan pungutan secara langsung maupun tidak langsung
- Menjadi perantara calo bagi pihak lain dengan mendapat imbalan berkaitan tugas dan fungsinya
- Menerima pemberian hadiah, imbalan dalam bentuk apapun berkaitan dengan jabatan atau pekerjaannya
- Membocorkan informasi yang wajib di rahasiakan sesuai dengan Peraturan perundang-Undangan

### SANKSI KODE ETIK

- SANKSI MORAL berupa permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan penyesalan kepada pengguna jasa
- HUKUMAN DISIPLIN berupa pemberhentian dari petugas pelayanan maupun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 dalam hal terjadi pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil

Palembang, 3 Januari 2025  
Kepala BPPMHKP Palembang



*Yoyo*  
Yoyo Fibrianto, SE., S.Pi., M.Pi  
NIP. 19740225 200212 1 001