

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Jl. Angkasa I No. 2, Kemayoran, Jakarta 10720, Telp. : (021) 4246321 Fax. : (021) 4246703 P.O. Box 3540 Jkt, Website : http://www.bmkg.go.id Email : info@bmkg.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

NOMOR: KEP.9/UM/SU/IV/2024 TENTANG

KODE ETIK KEPALA, SEKRETARIS, SUPERVISOR, DAN PETUGAS LAYANAN PADA UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

SEKRETARIS UTAMA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pelayanan publik pada unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, perlu menyusun kode etik kepala, sekretaris, supervisor, dan petugas layanan pada unit pelayanan terpadu satu pintu;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Kode Etik Kepala, Sekretaris; Supervisor, dan Petugas Layanan pada Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 5058);

- 3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 25);
- 4. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 99) sebagaimana telah dengan Peraturan Badan Meteorologi. Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 858):

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

: KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG KEPALA, SEKRETARIS, SUPERVISOR, DAN PETUGAS LAYANAN PADA UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

KESATU

: Menetapkan Kode Etik Kepala, Sekretaris, Supervisor, dan Petugas Layanan pada Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

KEDUA

: Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberlakukan bagi:

- a. Kepala PTSP;
- b. Sekretaris PTSP;
- c. Supervisor PTSP; dan
- d. Petugas Layanan PTSP,
- di setiap unit kerja yang menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu di lingkungan Badan Meteorlogi, Klimatologi, dan Geofisika.

KETIGA

: Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 1 April 2024

SEKRETARIS UTAMA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

DWI BUDI SUTRISNO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA
NOMOR: KEP.9/UM/SU/IV/2024
TENTANG
KODE ETIK KEPALA, SEKRETARIS,
SUPERVISOR, DAN PETUGAS LAYANAN PADA
UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KODE ETIK KEPALA, SEKRETARIS, SUPERVISOR, DAN PETUGAS LAYANAN PADA UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

1. Norma Dasar Pribadi

Setiap Kepala, Sekretaris, Supervisor, dan Petugas Layanan wajib menganut, membina, mengembangkan, dan menjunjung tinggi norma dasar pribadi sebagai berikut:

a. Jujur, yaitu dapat dipercaya dalam perkataan dan tindakan;

b. Terbuka, yaitu transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal maupun eksternal;

c. Berani, yaitu bersikap tegas dan rasional dalam bertindak dan berperilaku serta dalam membuat keputusan demi kepentingan negara, pemerintah, dan organisasi;

d. Tangguh, yaitu tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman, dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun;

e. Berintegrasi, yaitu memiliki sikap dan tingkah laku yang bermartabat dan bertanggung jawab;

f. Profesional, yaitu melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan atau keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;

g. Kompeten, yaitu cakap, mampu, tangkas, berpengetahuan, dan ahli sesuai kriteria dan ukuran dalam suatu jenis bidang pekerjaan tertentu;

h. Tangkas, yaitu melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat, dan akurat;

i. Jeli, yaitu melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahan yang sesuai;

j. Independen, yaitu tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas; dan

k. Sederhana, yaitu bersikap wajar dan atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari.

2. Standar Perilaku

Setiap Kepala, Sekretaris, Supervisor, dan Petugas Layanan dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:

a. Adil dan tidak diskriminatif;

b. Bersikap cermat, santun, dan ramah;

c. Tegas, handal, cepat, dan tepat;

- d. Profesional;
- e. Tidak mempersulit; dan
- f. Membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan, serta keberatan dari penerima manfaat layanan.

3. Kewajiban

Kepala, Sekretaris, Supervisor, dan Petugas Layanan wajib:

- a. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada Masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- b. Menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani:
- c. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap Masyarakat namun tegas, responsive, transparan, dan professional sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara;
- e. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas instiusi penyelenggara;
- g. Terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
- h. Proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
- i. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- j. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
- k. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
- 1. Membantu Masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayanan publik;
- m. Mematuhi peraturan perundangan-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
- n. Melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
- o. Melaporkan gratifikasi pada Komisi Pemberantasan Korupsi selambatlambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah menerima.

4. Larangan

Kepala, Sekretaris, Supervisor, dan Petugas Layanan dilarang:

- a. Melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- Melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat;
- Memnpergunakan kewenangan untuk melakukan Tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih (favoritisme) kepada kelompok tertentu/ perorangan;
- d. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;

e. Meminta dan/atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran diluar ketentuan yang berlaku, seperti pemberian komisi, dan ucapan terima kasih, imbalan (kickback), sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi;

. Membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan

sesuai dengan pearutan perundang-undangan;

g. Menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung dan atau tidak langsung;

 Menghilangkan, memalsukan, dan atau merusak asset negara atau dokumen milik negara/organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik;

i. Memanfaatkan sarana dan prasarana milik negara untuk kepentingan

pribadi;

- Membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan dan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan
- k. Melakukan kegiatan sendiri dan atau bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.

SEKRETARIS UTAMA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

DWI BUDI SUTRISNO