



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH PROVINSI ACEH
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA LANGSA

JL. JEND. A. YANI NO. 2 LANGSA 24416
TELEPON (0641) 21409 Faksimil (0641) 21408

Nomor : S- 363 /WPB.01/KP.0403/2018
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyampaian Laporan Pemantauan Kepatuhan
Kode Etik dan Disiplin Pegawai KPPN Langsa
Triwulan I Tahun 2018

03 April 2018

Yth. Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Aceh
u.p. Kepala Bidang Supervisi dan Kepatuhan Internal
Gedung Keuangan Negara Lt.2
Jalan T. Cik Ditiro
Banda Aceh

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: KEP-252/PB/2016 tentang Pemantauan terhadap Kepatuhan Kode Etik dan Disiplin Pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dengan ini disampaikan Laporan Triwulan I Pemantauan Kepatuhan Kode Etik dan Disiplin Pegawai KPPN Langsa.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Kantor

Muliasyah

NIP196207151983031002



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH PROVINSI ACEH
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA LANGSA

JL. JEND. A. YANI NO. 2 LANGSA 24416
TELEPON (0641) 21409 Faksimil (0641) 21408

LAPORAN PEMANTAUAN RUTIN
NOMOR
LAP- 2 /WPB.01/KP.0403/2018
TENTANG

PEMANTAUAN TERHADAP KEPATUHAN KODE ETIK DAN DISIPLIN PEGAWAI
DENGAN METODE SIDAK
PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA LANGSA

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Penugasan
Surat Tugas nomor ST-19/WPB.01/KP.0403/2018 tanggal 16 Maret 2018.
2. Maksud dan Tujuan
Pemantauan terhadap kepatuhan Kode Etik dan Disiplin Pegawai bertujuan untuk:
 - a. Memastikan Bahwa seluruh pegawai telah menerapkan Kode Etik dan Disiplin Pegawai dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan pergaulan hidup sehari-hari; dan;
 - b. Membantu pimpinan unit kerja membentuk lingkungan kerja yang kondusif dan perilaku profesional untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.
3. Ruang Lingkup
Pemantauan terhadap Kode Etik dan Disiplin Pegawai dilakukan pada hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pegawai
Pemantauan terhadap kehadiran dan keberadaan pegawai di lingkungan Kantor pada jam layanan kantor;
 - b. Ruang Kerja
Pemantauan terhadap tata letak/ *layout* ruang kerja dan barang pribadi pegawai sesuai dengan ketentuan;
 - c. Komputer
Pemantauan penggunaan komputer oleh pegawai terkait penyalahgunaan komputer seperti penyimpanan hal-hal yang mengandung unsur pornografi maupun SARA.

B. URAIAN PEMANTAUAN

Kegiatan pemantauan Kode Etik dan Disiplin Pegawai pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Langsa dilaksanakan pada hari Senin, 26 Maret 2018. Pelaksanaan pemantauan dikoordinatori oleh Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal. Sedangkan tim pemantau/pemeriksa terdiri dari seluruh pegawai pada Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal yang secara khusus ditunjuk sebagai tim pemantau/pemeriksa pada KPPN Langsa.

Berikut adalah hasil pemantauan yang dilaksanakan dengan menggunakan metode SIDAK di semua Seksi dan Bagian Umum KPPN Langsa.

1. Secara umum para pegawai yang ada/mengisi absen *handkey* telah hadir dan berada di ruangan masing-masing, beberapa pegawai yang tidak berada ditempat diketahui sedang menjalankan kegiatan kedinasan di luar lingkungan Kantor

Pelayanan Perbendaharaan Negara Langsa. Pegawai atas nama Dony Saputra, Muhammad Ridho, dan Rivai G. Batubara tidak berada ditempat dikarenakan sedang menjalankan tugas belajar.

2. Secara umum Ruang Kerja pada masing-masing Seksi sudah sesuai dengan ketentuan dengan tidak ditemukannya atribut/inventaris terpasang yang menandung unsur politik/pornografi/barang terlarang/barang pribadi pegawai yang mengganggu kenyamanan.
3. Secara umum berdasarkan hasil sampling pemeriksaan pada komputer pegawai di masing-masing bidang dan bagian tidak ditemukan adanya file/dokumen yang mengandung konten pornografi maupun konten yang melecehkan lambang/pimpinan negara, agama, budaya dan/atau adat istiadat.

C. SIMPULAN DAN TINDAK LANJUT

1. Simpulan

- a. Secara umum pelaksanaan pemantauan kode etik dan disiplin pegawai pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Langsa telah dilaksanakan sesuai dengan KEP-525/PB/2016 tentang Pemantauan Terhadap Kepatuhan dan Disiplin Pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- b. Tidak ditemukan adanya pelanggaran kode etik terkait kedisiplinan pegawai.

2. Tindak Lanjut

Hasil dari kegiatan Pemantauan Kode Etik dan Disiplin Pegawai pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Langsa telah disampaikan kepada masing-masing Kepala Subbagian/Seksi untuk menjadi bahan evaluasi dan perbaikan dalam pelaksanaan Kode Etik dan Disiplin Pegawai.

D. DAFTAR LAMPIRAN

1. Perangkat Pemantauan yang Digunakan

- a. Tabel Rangkuman Hasil Pemantauan (terlampir)
- b. Kertas Kerja Pemantauan Terhadap Pegawai (terlampir)
- c. Kertas Kerja Pemantauan Ruang Kerja (terlampir)
- d. Kertas Kerja Pemantauan Terhadap Komputer (terlampir)

2. Dokumen-dokumen terkait (terlampir)

Menyetujui,

Kepala KPPN Langsa,

Muliasyah

NIP 196207151983031002

Dibuat di Langsa

Pada tanggal 29 Maret 2018

Ketua Tim,



Elias K. Sinaga

NIP 197101111997031001



TABEL RANGKUMAN HASIL PEMANTAUAN KEPATUHAN

NO	RUANG LINGKUP	KODE	KESIMPULAN HASIL PEMANTAUAN
1	Saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan	a.10	Semua pegawai saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan
2	Tidak membuat dan/atau menyebarkan hal-hal yang mengandung unsur kebencian dan SARA	a.11	Semua pegawai tidak membuat dan/atau menyebarkan hal-hal yang mengandung unsur kebencian dan SARA
3	Tidak membuat dan/atau menyebarkan tulisan/gambar yang dapat merendahkan institusi/pimpinan pemerintahan	a.12	Semua pegawai tidak membuat dan/atau menyebarkan tulisan/gambar yang dapat merendahkan institusi/pimpinan pemerintah
4	Tidak secara aktif menjadi simpatisan salah satu partai politik, calon kepala negara/daerah, maupun calon legislatif	a.13	Tidak ada pegawai yang menjadi simpatisan salah satu partai politik, calon kepala negara/daerah, maupun calon legislatif
5	Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku dengan penuh tanggung jawab, termasuk tidak menyalahgunakan jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki	b.1	Semua pegawai melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku dengan penuh tanggung jawab, termasuk tidak menyalahgunakan jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki
6	Mentaati ketentuan jam kerja dan memanfaatkan untuk kegiatan kedinasan	b.11	Semua pegawai mentaati ketentuan jam kerja dan memanfaatkan untuk kegiatan kedinasan
7	Menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja, termasuk tidak merokok didalam gedung kantor	b.12	Semua pegawai menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja, termasuk tidak merokok didalam gedung kantor
8	Berpakaian sesuai dengan ketentuan dan standar etika yang berlaku, dengan tidak memakai pakaian dengan bahan <i>jeans</i> saat dinas/pertemuan resmi, kecuali ditentukan lain	b.13	Semua pegawai berpakaian sesuai dengan ketentuan dan standar etika yang berlaku, dengan tidak memakai pakaian dengan bahan <i>jeans</i> saat dinas/pertemuan resmi, kecuali ditentukan lain
9	Memakai sepatu kerja pada saat jam kerja dilingkungan kantor maupun saat pertemuan dinas diluar kantor, kecuali ada keperluan ke kamar kecil atau untuk keperluan melaksanakan ibadah sesuai agama/kepercayaan	b.14	Semua pegawai memakai sepatu kerja pada saat jam kerja dilingkungan kantor maupun saat pertemuan dinas diluar kantor, kecuali ada keperluan ke kamar kecil atau untuk keperluan melaksanakan ibadah sesuai agama/kepercayaan
10	Mengenakan tanda pengenal (<i>name tag</i>) pegawai saat jam kerja/keperluan dinas	b.15	Semua pegawai mengenakan tanda pengenal (<i>name tag</i>) pegawai saat jam kerja/keperluan dinas
11	Mengindahkan etika berkomunikasi (bercakap-cakap, bertelepon, menerima tamu, dan surat-menyurat termasuk <i>email</i>) dengan menggunakan kata-kata	b.16	Semua pegawai mengindahkan etika berkomunikasi (bercakap-cakap, bertelepon, menerima tamu, dan surat-menyurat termasuk <i>email</i>) dengan menggunakan kata-kata yang