



PEMERINTAH KOTA CILEGON
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN ASET DAERAH
UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH WILAYAH III
GROGOL - PULOMERAK

Komplek Arga Baja Pura Blok Jl. Arga Semeru A4 No.22 RT.011 RW.003 Kel. Kotasari Kec. Grogol Kota Cilegon
Telp. (0254) 7734933 Email. upt3bpkadcilegon@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH WILAYAH III
BPKPAD KOTA CILEGON
NOMOR : 863 /012 / uptd3bpkpad

TENTANG
PENETAPAN KODE ETIK PERILAKU PEGAWAI DAN STANDAR PELAYANAN
PADA UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH WILAYAH III
BPKPAD KOTA CILEGON

- Menimbang : a. Bahwa untuk menjamin Pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan Wajib Pajak atau Masyarakat dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan system sesuai dengan jasa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan 3system wajib menetapkan kode etik pegawai dan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk penetapan kinerja pelayanan pegawai perlu adanya penetapan kode etik perilaku pegawai di Lingkungan UPTD PPD Wilayah III.
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu ditetapkan dalam suatu Keputusan Kepala UPTD PPD Wilayah III.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan.

- Memperhatikan : 1. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 91);
2. Peraturan Walikota Cilegon Nomor 86 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah;
3. Peraturan Walikota Cilegon Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU : Penetapan Kode Etik Perilaku Pegawai dan Standar Pelayanan pada UPTD PPD Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Penetapan Kode Etik Perilaku Pegawai Meliputi ruang Lingkup Pegawai Pada UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon
- KETIGA : Standar Pelayanan pada UPTD PPD Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon meliputi ruang lingkup pelayanan Pajak Daerah jenis Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PPB-P2)
- KEEMPAT : Penetapan Kode Etik Perilaku Pegawai dan Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh seluruh pegawai sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayan 4system pada UPTD PPD Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon.

Dikeluarkan di : Cilegon
Pada Tanggal 15 Januari 2024

**KEPALA UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH
WILAYAH III BPKPAD KOTA CILEGON**



TULUS DINA SASMITA, S.Sos., M.Si.
NIP. 19831122 201001 1 010

Lampiran I

:

Keputusan Kepala UPTD Pelayanan Pajak Daerah
Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon
Nomor : 863 /012 / uptd3bpkpad
Tanggal : 15 Januari 2024
Tentang : Penetapan Kode EtikPerilaku Pegawai
dan Standar Pelayanan pada UPTD
Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III
BPKPAD

 PENETAPAN KODE ETIK PERILAKU PEGAWAI PADA UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH WILAYAH III BPKPAD KOTA CILEGON		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Etika Terhadap Diri Sendiri	a. Menyadari bahwa tujuan dari penciptaan manusia adalah untuk beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa; b. Menyadari bahwa tugas yang dipikulnya adalah sebuah amanah untuk dapat memberikan manfaat dan kesejahteraan kepada sesamanya; c. Laksanakan tugas yang dipikulnya dengan ikhlas, niat untuk beribadah kepada Tuhan Yang Maha Esa; d. Menjaga dan atau mengangkat harkat, martabat, serta nama baik Bangsa dan Negara Indonesia, serta Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Cilegon; e. Mentaati semua peraturan hukum, ketentuan, dan norma-norma yang berlaku dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan perannya; f. Mampu bekerjasama secara kelompok dalam suasana persaingan yang sehat; g. Merencanakan dan mempersiapkan secara matang setiap penugasan yang dipercayakan; h. Melaksanakan tugas dan wewenang yang diberikan dengan penuh kesungguhan, ketulusan, dedikasi dan rasa tanggung jawab yang tinggi; i. Membangun komunikasi dan kerjasama yang efektif dengan bawahan, diantara rekan sejawat, atasan maupun wajib pajak dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.;

		j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas yang dipercayakan secara ringkas, jelas, objektif dan tepat waktu; k. Mendokumentasikan hasil pelaksanaan tugasnya; l. Menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnya terkait pelaksanaan tugasnya; m. Senantiasa membangun dan meningkatkan etos kerja guna meningkatkan kualitas kinerja organisasi; n. Patuh dan taat pada standar operasional prosedur yang ditetapkan; o. Membangun kompetensi serta meningkatkan pengetahuan secara berkelanjutan.
2.	Etika Terhadap Atasan	a. Menghargai dan menghormati atasan; b. Mengingatkan atasan apabila menyimpang dari kode etik; c. Menyampaikan informasi atau berkomunikasi secara terbuka secara jujur kepada atasan; d. Memberikan masukan yang bersifat konstruktif dalam proses pemecahan masalah/ pengambilan keputusan, bersikap lugas, ramah dan santun; e. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan/ kesalahan dengan maksud memfitnah dan menjatuhkan atasan baik dalam bentuk lisan ataupun tulisan; f. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan, pelecehan maupun provokasi terhadap atasan; g. Meminta dan atau menerima saran masukan, dan kritik dari atasan untuk kemajuan oraganisasi; h. Melaporkan kondisi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan atau mengganggu independensi dalam pelaksanaan tugas; i. Menolak perintah atasan yang tidak sesuai dan atau melanggar ketentuan, kode etik dan norma-norma.

3.	Etika Terhadap Rekan Sejawat	a. Saling menghargai, menghormati, mempercayai dan mengingatkan diantara rekan sejawat; b. Membangun komunikasi yang positif guna terciptanya suasana kerja yang harmonis dan kondusif; c. Memberikan kritik membangun dan sumbang saran dalam proses pemecahan masalah; d. Menghargai adanya perbedaan pendapat diantara rekan sejawat; e. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud mefitnah dan menjatuhkan rekan kerja/ kolega baik secara lisan ataupun tulisan; f. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/ kolega.
4.	Etika Terhadap Bawahan	a. Memberikan keteladanan dan panutan yang dicerminkan dalam sikap dan tindakan serta tutur bahasa yang santun; b. Mendorong, memberikan semangat dan memberikan kritik membangun untuk meningkatkan motivasi dan mengoptimalkan kemampuan terbaiknya; c. Tidak mengungkapkan kelemahan, kekurangan, kekeliruan atau kesalahan dengan maksud mefitnah dan menjatuhkan rekan kerja/ kolega baik secara lisan ataupun tulisan; d. Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap rekan kerja/ kolega; e. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menyampaikan masukan, dan kritik untuk kemajuan organisasi; f. Menghargai, pendapat, masukan dan kritik yang disampaikan bawahan; g. Memberikan arahan dalam proses pemecahan masalah secara transparan (tertulis);

		h. Memberikan penghargaan atas prestasi bawahan dan memberikan sanksi atas kesalahan bawahan.
5.	Etika Terhadap Masyarakat dan Wajib Pajak	a. Adil dan tidak diskriminatif; b. Hormat ,ramah dan tidak melecehkan; c. Bersikap tegas, cermat dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berlarut-larut; d. Tidak memberikan proses yang berbelit-belit; e. Tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat; f. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi; g. Mensosialisasikan program Pelayanan Pajak Daerah secara jelas dan transparan kepada masyarakat; h. Tidak memberikan janji-janji; i. Menjadi bagian masyarakat yang peduli; j. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; k. Tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan pajak untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan Negara; l. Professional dan tidak menyimpang dari prosedur tetap/ Standar Operasional Prosedur UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon; m.Tidak melakukan intimidasi penghinaan, berkata-kata kasar pelecehan ataupun provokasi terhadap masyarakat dan Wajib Pajak.

6.	Etika Terhadap Media Masa	a. Memberikan Informasi yang relevan dan berimbang; b. Memperlakukan insan pers secara wajar; c. Menindaklanjuti kritik-kritik yang membangun; d. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. Memberikan informasi atau Mensosialisasikan program Pelayanan Perpajakan secara jelas dan transparan kepada masyarakat.
7.	LARANGAN - PERTENTANGAN KEPENTINGAN - HADIAH / IMBALAN / SUAP - FASILITAS DAN PELAYANAN - PENGUNAAN ASET - KERAHASIAAN INFORMASI	Setiap pegawai tidak diperkenankan: 1. Bekerja untuk kepentingan pihak lain dan atau unit organisasi lain tanpa izin dan dalam jam kerja UPT Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon; 2. Melakukan kegiatan dan/ aktivitas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pegawai UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon. Setiap pegawai dan keluarga tidak diperkenankan: 1. Menerima hadiah atau fasilitas berupa perjalanan dan/atau akomodasi dari wajib pajak dan/atau pihak lain yang dapat mempengaruhi simpulan, pendapat, opini dan pengambilan keputusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Menerima dan /atau memberikan sesuatu kepada wajib pajak/dan atau pihak-pihak tertentu yang berindikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Setiap pegawai dan keluarganya dilarang Menerima fasilitas dan Pelayanan dari wajib pajak dan/atau dari pihak lain, kecuali untuk penugasan berdasarkan permintaan wajib pajak menjadi beban wajib pajak sesuai ketentuan berlaku. Setiap pegawai dan keluarganya dilarang Menggunakan fasilitas kantor dan/atau wajib

	- KONTRIBUSI DAN AKTIVITAS POLITIK - LAIN-LAIN	pajak untuk kepentingan pribadi dan/atau golongan/kelompok tertentu. Setiap pegawai dilarang: 1. Mempergunakan seluruh informasi internal UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon untuk kepentingan pribadi/keluarga atau kepentingan pihak lain tanpa izin Kepala UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon; 2. Menyampaikan informasi /data kepada pihak-pihak tertentu tanpa izin dari Kepala UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon kecuali untuk kepentingan Pemeriksaan, Penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan yang berlaku. Setiap pegawai dilarang turut serta secara aktif dalam kegiatan/aktivitas Politik. Setiap Pegawai dilarang; 1. Melakukan tindakan/perbuatan tertentu yang dapat mencemarkan nama baik dan citra UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon (contoh : asusila dan 10ystem10s); 2. Mendatangi tempat-tempat tertentu yang berkonotasi 10ystem10s yang dapat merusak citra UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon.
8.	PENEGAKAN KODE ETIK	1. Penegakan dan pengawasan implementasi kode etik langsung dilaksanakan oleh Kepala UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon; 2. Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik dan pedoman perilaku dikenakan sanksi secara tegas yang diterapkan tanpa teloransi; 3. Sanksi yang dikenakan dapat berupa sanksi moral yang dapat dibuat secara tertulis dan/atau pernyataan baik secara tertutup atau terbuka dari pejabat yang berwenang;

	4. Dalam pengenaan sanksi moral harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan dan apabila tidak terbukti; 5. Selain pengenaan sanksi moral, pelanggaran terhadap kode etik dapat dikenakan sanksi administratif; 6. Pegawai/oknum yang diduga melakukan pelanggaran kode etik diberikan kesempatan untuk melakukan klarifikasi dan pembelaan diri; 7. Pengambilan keputusan pengenaan sanksi dilakukan secara musyawarah mufakat antara Kepala UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon; 8. Pegawai yang mengetahui adanya pelanggaran kode etik oleh pegawai lainnya wajib melaporkan secara langsung kepada Kepala UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon; 9. Wajib Pajak dan masyarakat yang mengetahui adanya pelanggaran kode etik oleh pegawai wajib melaporkan kepada Kepala UPTD Pelayanan Pajak Daerah Wilayah III BPKPAD Kota Cilegon atau melalui kotak pengaduan yang telah disediakan di Ruang Pelayanan dan alamat email resmi: upt3bpkadcilegon@gmail.com
Dikeluarkan di : Cilegon Pada Tanggal : 15 Januari 2024 KEPALA UPTD PELAYANAN PAJAK DAERAH WILAYAH III BPKPAD KOTA CILEGON  TULUS DINA SASMITA, S.Sos., M.Si. NIP. 19831122 201001 1 010	