

LEMBAR HASIL PEMERIKSAAN / PENELITIAN

DRAFT PERATURAN BUPATI

Oleh Bagian Hukum

TANGGAL : 6 thn 2013
OBYEK : PERATURAN BUPATI GORONTALO TENTANG KODE ETIK PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN
KABUPATEN GORONTALO
SUBSTANSI : **KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL**
HASIL : Telah memenuhi syarat untuk dapat ditetapkan / ditandatangani.

Limboto, Januari 2013

KEPALA BAGIAN HUKUM









SRI DEWI R. NANI, SH, MH
NIP. 19780330 200312 2 003

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN GORONTALO**

LEMBAR PENGAJUAN NASKAH DINAS

NOMOR :
TANGGAL : 03 Januari 2013
PERIHAL : Peraturan Bupati Gorontalo Tentang Kode Etik Pelayanan
Publik di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
Kabupaten Gorontalo

NO.	PENGELOLAH	PARAF
1.	KEPALA DINAS	
2.	ASISTEN PEMERINTAHAN	
3.	ASISTEN EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	
4.	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
5.	SEKRETARIS DAERAH	
6.	WAKIL BUPATI	
7.	BUPATI GORONTALO	Untuk ditandatangani



BUPATI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR 6 TAHUN 2013

TENTANG

KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK

DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang :
- a. bahwa Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gorontalo merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Gorontalo dalam hal pemberian perlindungan, pengakuan, penentuan status pribadi dan status hukum terhadap setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk Kabupaten Gorontalo;
 - b. bahwa untuk optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik di Bidang Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, perlu diberlakukan norma etika pelayanan publik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gorontalo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959

- Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 7. Undang-Undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1979 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Dati II Gorontalo dari Isimu ke Limboto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3147);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2011-2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 133);

Memperhatikan : 1. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tugas dan Wewenang Bupati dan Wakil Bupati serta Pejabat Perangkat Daerah dalam Melaksanakan Tugas Teknis Pemerintahan Sehari-hari (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2005

Nomor 3 Seri E), sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 26 Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2012 Nomor 26);

2. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 33 Tahun 2010 tentang Larangan Bagi Pegawai Negeri Sipil untuk Membuat Pernyataan dengan Tujuan Berkelit Dalam Melaksanakan Tugas Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2010 Nomor 33);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GORONTALO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dinas daerah dan Lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.
5. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan kepala daerah atau disebut dengan peraturan bupati adalah peraturan yang ditetapkan oleh kepala daerah sebagai pelaksanaan dari peraturan daerah yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum.

6. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo, yang selanjutnya disebut Kode Etik, adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan dan perbuatan Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 yang ditempatkan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
8. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
9. Kode Etik Pelayanan publik adalah (Kodepep) adalah pedoman etis yang disepakati serta diterima oleh publik yang mengatur sikap dan perilaku pemberi layanan serta interaksi layanan selama berlangsungnya pelayanan sebagai wujud tanggung jawab kepada masyarakat.
10. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik.
11. Pejabat Publik yang mengangkat dan memberhentikan PNS adalah Bupati Gorontalo.

BAB II

TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Peraturan ini bertujuan untuk memberi pemahaman kepada aparatur bagian pelayanan terhadap pentingnya

kode etik pelayanan, kejujuran dalam pemberian pelayanan, tanggung jawab moral dalam pelayanan, disiplin dalam melaksanakan tugas, serta tidak bertindak diskriminatif terhadap masyarakat pengguna jasa dalam proses pelayanan.

- (2) Untuk melaksanakan tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberlakukan Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Kode Etik Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam lampiran I peraturan ini.

BAB III

SUMPAH DAN JANJI PELAYANAN PUBLIK

Pasal 3

- (1) Setiap pemberi layanan mengucapkan sumpah dan janji pelayanan publik sebagai wujud tanggung jawab, komitmen dan integritas untuk mematuhi nilai-nilai moral yang termuat dalam Kodepep sebagai pedoman sikap dan tingkah laku dalam memberikan pelayanan publik.
- (2) Sumpah dan janji pelayanan publik diucapkan di hadapan pejabat publik yang berwenang mengangkat dan memberhentikan staf penyelenggara pelayanan publik.

Pasal 4

- (1) Pengambilan sumpah dan janji pelayanan publik dapat dilaksanakan secara perorangan atau kolektif oleh pejabat publik yang berwenang.
- (2) Naskah sumpah dan janji pelayanan publik sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan III Peraturan ini.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB
Pasal 5

- (1) Pegawai wajib mematuhi dan berpedoman pada Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan setiap penyelenggara pelayanan publik berkewajiban mensosialisasikan Kode Etik Pelayanan Publik (KODEPEP) kepada seluruh masyarakat Kabupaten Gorontalo.

Pasal 6

Setiap pemberi layanan bertanggung jawab atas pelaksanaan Kode Etik Pelayanan Publik (KODEPEP).

Pasal 7

- (1) Pegawai Negeri Sipil dan atau tenaga kontrak pemberi layanan yang melanggar ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sanksi moral berupa permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan penyesalan.
- (3) Sanksi moral berupa permohonan maaf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara langsung oleh pemberi layanan kepada penerima layanan.

Pasal 8

- (1) Setiap aparat yang melihat dan mengetahui telah terjadi pelanggaran Kode Etik Pelayan publik (KODEPEP) wajib menyampaikan/mengadukan kepada Pejabat Publik yang mengangkat dan memberhentikan PNS dan atau tenaga kontrak pemberi layanan.
- (2). Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui Kotak Pengaduan Kinerja (KPK), web site, email, atau SMS, dengan menyebutkan dugaan

pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti, dan identitas pelapor.

- (3) Pejabat Publik yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerintahkan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk meneliti adanya dugaan pelanggaran tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.

Pasal 9

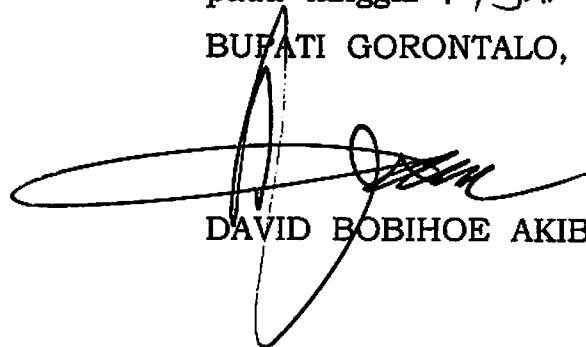
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo.

Ditetapkan di Limboto

pada tanggal 14 JANUARI 2013

BUPATI GORONTALO,



DAVID BOBIHOE AKIB

Diundangkan di Limboto
pada tanggal 14 JANUARI 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,



Ir. HADIJAH U. TAYEB, MM.
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19631121 198903 2 008

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2013 NOMOR 6

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN GORONTALO

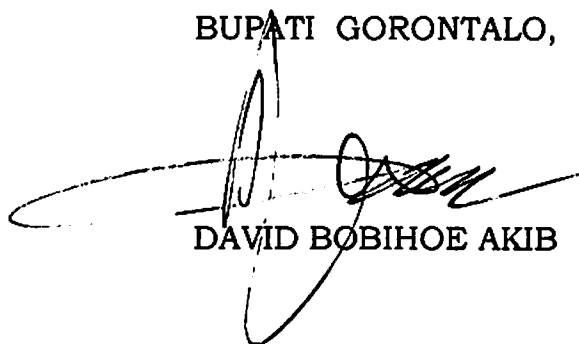
**KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN GORONTALO**

1. PEMBERI LAYANAN HARUS MENGGUNAKAN ATRIBUT DAN IDENTITAS YANG MENUNJUKAN NAMA DAN INSTANSI PEMBERI LAYANAN.
2. PEMBERI LAYANAN MENGAWALI PELAYANAN DENGAN UCAPAN/SAPAAN 'SALAM' (ADA YANG BISA DIBANTU) DAN MENGAKHIRINYA DENGAN UCAPAN/SAPAAN "TERIMA KASIH" (MASIH ADA YANG BISA KAMI BANTU?).
3. PETUGAS LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MELAKUKAN PROSES LAYANAN DENGAN MENGABAIKAN REGULASI DAN PROSEDUR YANG TELAH DITETAPKAN SESUAI AZAS MATERIL DAN AZAS FORMIL.
4. PETUGAS LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MENGAMBIL ALIH URUSAN LAYANAN YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT DENGAN PERTIMBANGAN YANG SIFATNYA SUBYEKTIF.
5. TIDAK DIBENARKAN MENDAHULUKAN DAN ATAU MELAMBATKAN PROSES LAYANAN KARENA PERTIMBANGAN SUBYEKTIF.
6. PEMBERI LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MELAKUKAN PERUBAHAN DATA IDENTITAS PEMOHON TANPA ADA KONFIRMASI SEBELUMNYA DENGAN PEMILIK DATA TERSEBUT YANG DIBUKTIKAN DENGAN BERITA ACARA/ PENETAPAN PENGADILAN.
7. SELAMA WAKTU LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MENGGUNAKAN KEKUASAAN YANG SIFATNYA HIRARKIS DENGAN MAKSUD MENGINTERVENSI LAYANAN UNTUK MENGABAIKAN REGULASI DAN PROSEDUR LAYANAN.

8. DALAM PROSES PELAYANAN PEMBERI LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MENJANJIKAN JASA ATAU PRODUK LAYANAN KEPADA PENERIMA LAYANAN TANPA TERLEBIH DAHULU MEMERIKSA DOKUMEN PENGURUSAN.
9. PEMBERI LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MEMINTA DAN ATAU MENERIMA SESUATU BARANG DAN ATAU JASA LAINNYA DILUAR BIAYA/KETENTUAN RESMI YANG DITETAPKAN.
10. PETUGAS LOKET PEMBAYARAN TIDAK DIBENARKAN MELEBIHKAN/MENGURANGI NILAI NOMINAL PEMBAYARAN JASA LAYANAN SECARA SADAR DAN SENGAJA.
11. SELAMA WAKTU LAYANAN, PEMBERI LAYANAN TIDAK DIPERBOLEHKAN MENGERJAKAN HAL-HAL SELAIN KEGIATAN PELAYANAN.
12. PADA PROSES LAYANAN, PEMBERI LAYANAN TIDAK DIPERBOLEHKAN MENEMUI PENERIMA LAYANAN DILUAR AREA LAYANAN(SERVICE HALL).
13. PEMBAYARAN BIAYA JASA ADMINISTRASI PELAYANAN HANYA DILAKSANAKAN DIKASIR DAN TIDAK DIDAMPINGI/DIWAKILI OLEH OPERATOR DAN ATAU PETUGAS LAINNYA.
14. PEMBERI LAYANAN HARUS MENJAGA, MERAHASIAKAN DAN MELINDUNGI DATA PEMOHON DARI ORANG-ORANG TERTENTU TANPA IJIN TERTULIS DARI PEMILIK DATA TERSEBUT, KECUALI UNTUK KEPENTINGAN NEGARA.
15. PROSES LAYANAN HANYA DILAKUKAN SELAMA WAKTU LAYANAN OLEH INSTANSI PEMBERI LAYANAN.
16. PEMBERI LAYANAN HENDAKNYA MENJELASKAN DENGAN BAIK DAN JELAS BILAMANA ADA DOKUMEN LAYANAN YANG TIDAK LENGKAP ATAU TIDAK MEMENUHI SYARAT LAYANAN.
17. PEMBERIAN LAYANAN DILAKUKAN TANPA ADA DISKRIMINASI SUKU, AGAMA, RAS, DAN GOLONGAN.
18. PEMBERI LAYANAN HARUS MEMPERLAKUKAN PENERIMA LAYANAN SECARA HARMONIS DAN HUMANIS.
19. PEMBERI LAYANAN HARUS MENGUTAMAKAN KEPENTINGAN MASYARAKAT, BANGSA DAN NEGARA DARIPADA KEPENTINGAN PRIBADI DAN GOLONGAN.

20. DALAM PEMBERIAN PELAYANAN HENDAKNYA TETAP
MEMPERTIMBANGKAN IBU HAMIL, PARA LANSIA, DAN MEREKA
YANG MEMILIKI KETERBATASAN FISIK DAN MENTAL.

BUPATI GORONTALO,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

DAVID BOBIHOE AKIB

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN GORONTALO

SUMPAH PELAYANAN PUBLIK

DEMI ALLAH, SAYA BERSUMPAH:

BAHWA SAYA, UNTUK DIPERCAYA

MENJADI PEMBERI LAYANAN PUBLIK AKAN BERTANGGUNG JAWAB
KEPADA TUHAN, BANGSA DAN MASYARAKAT

BAHWA SAYA, AKAN MEMATUHI SEPENUHNYA
SEGALA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU
DAN DENGAN IKHLAS MELAKSANAKAN KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK

BAHWA SAYA, AKAN SENANTIASA MENJUNJUNG TINGGI
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DALAM SETIAP SIKAP
DAN TINGKAH LAKU SECARA TERHORMAT DAN MULIA

BAHWA SAYA, AKAN MENGUTAMAKAN KEPENTINGAN NEGARA
DAN MASYARAKAT DARIPADA KEPENTINGAN DIRI SENDIRI,
PRIBADI DAN GOLONGAN

BAHWA SAYA, AKAN MEMEGANG TEGUH KERAHASIAAN DATA
YANG MENURUT SIFATNYA ATAU MENURUT KETENTUANNYA
HARUS SAYA RAHASIAKAN

BAHWA SAYA, AKAN BEKERJA DENGAN DISIPLIN,
JUJUR, DAN IKHLAS UNTUK KEPENTINGAN PELAYANAN PUBLIK
SEMOGA TUHAN YANG MAHA ESA MELIMPAHKAN PETUNJUK DAN
BIMBINGANNYA KEPADA KITA SEKALIAN

BUPATI GORONTALO,


DAVID BOBIHOE AKIB

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN GORONTALO

21 JANJI PELAYANAN PUBLIK

1. BERJANJI MENETAPKAN JAM PELAYANAN
2. BERJANJI MENETAPKAN BIAYA PELAYANAN
3. BERJANJI MEMPERCEPAT PROSEDUR LAYANAN
4. BERJANJI MENJAMIN KUALITAS LAYANAN
5. BERJANJI MEMBERIKAN SOLUSI
6. BERJANJI SELALU KOMUNIKATIF
7. BERJANJI SELALU RAMAH DAN TERSENYUM
8. BERJANJI MENJAMIN KEAMANAN
9. BERJANJI MENATA RUANGAN
10. BERJANJI MEMBERLAKUKAN ANTRIAN
11. BERJANJI MEMBINA PETUGAS
12. BERJANJI MENGAWASI OPERATOR
13. BERJANJI MELAKUKAN KOORDINASI
14. BERJANJI MELAKUKAN SOSIALISASI
15. BERJANJI MENGGUNAKAN ATRIBUT SERAGAM DAN IDENTITAS
16. BERJANJI MEMBERIKAN REWARD DAN PUNISHMENT
17. BERJANJI BERTANGGUNG JAWAB PENUH
18. BERJANJI MENDENGARKAN KELUHAN
19. BERJANJI MELAKUKAN PEMBINAAN
20. BERJANJI MELAKUKAN PENGAWASAN
21. BERJANJI MENINDAKLANJUTI ADUAN MASYARAKAT

BUPATI GORONTALO,


DAVID BOBIHOE AKIB