



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK  
DAN PERSANDIAN**

Jl. Jendral Sudirman No.2 Telp (0271) 2931669

Email : [diskominfo@surakarta.go.id](mailto:diskominfo@surakarta.go.id)

**SURAKARTA 57111**

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN  
PERSANDIAN KOTA SURAKARTA**

**NOMOR : 800/ 011 / ii / 2019**

**TENTANG**

**KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN  
PERSANDIAN KOTA SURAKARTA**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN  
PERSANDIAN KOTA SURAKARTA**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Walikota Surakarta Nomor 15-A Tahun 2015 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Surakarta

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Surakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);



LAMPIRAN I :  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KOTA SURAKARTA  
NOMOR : 800/ 011 / II / 2019  
TENTANG : KODE ETIK PEGAWAI APARATUR  
SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KOTA SURAKARTA

**1. Etika Aparatur Sipil Negara terhadap diri sendiri meliputi :**

- a. tidak melakukan perbuatan perzinahan, protitusi, perjudian;
- b. tidak melakukan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme;
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- d. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- e. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- f. meningkatkan pengetahuan, wawasan dan kompetensi tugas di bidang masing-masing;
- g. tidak melakukan penyalahgunaan wewenang dan jabatan untuk memperkaya diri sendiri, orang lain dan/atau kelompok tertentu yang merugikan bangsa dan Negara
- h. tidak melakukan pungutan di luar ketentuan yang berlaku untuk kepentingan pribadi, golongan dan pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan masyarakat, bangsa dan Negara;
- i. menolak pemberian hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan sebagai ASN;
- j. menolak menjadi perantara bagi pihak lain dengan mendapat imbalan untuk mengurus usaha, pekerjaan, perijinan, pelanggaran yang berkaitan dengan kepegawaian;
- k. tidak melakukan perbuatan tercela dan perbuatan tidak bermoral
- l. memberikan informasi secara terbuka kecuali informasi yang dikecualikan;
- m. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan dalam melaksanakan tugas;
- n. menjunjung tinggi harkat dan martabat Aparatur Sipil Negara.

**2. Etika Aparatur Sipil Negara terhadap sesama Pegawai Aparatur Sipil Negara meliputi :**

- a. memperlakukan sesama Aparatur Sipil Negara sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban yang berkesesuaian;
- b. tidak melakukan persekongkolan dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan bangsa dan Negara;
- c. saling menghormati sesama Aparatur Sipil Negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- d. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Aparatur Sipil Negara;
- e. saling menghormati antar teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun di luar instansi;
- f. Menghargai perbedaan pendapat;



- g. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Aparatur Sipil Negara, dan
- h. berhimpun dalam satu wadah korps profesi Aparatur Sipil Negara yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Aparatur Sipil Negara dalam memperjuangkan hak-haknya.

**3. Etika dalam pelayanan meliputi :**

- a. adil dan tidak diskriminatif;
- b. bersikap hormat, santun dan ramah;
- c. bersikap tegas, cermat dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berlarut-larut;
- d. tidak mempersulit, menunda-nunda dan lalai serta memberikan proses yang berbelit-belit;
- e. membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik protes serta keluhan dan tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat;
- f. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi;
- g. mensosialisasikan Standar Operasional Prosedur kepada masyarakat;
- h. menjaga kerahasiaan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan Negara, dan
- j. menyadari bahwa tugas Aparatur Sipil Negara adalah melayani kepentingan publik.

**4. Etika dalam disiplin kerja meliputi :**

- a. mentaati ketentuan jam kerja kecuali pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan saat jam kerja;
- b. wajib melaksanakan apel pada waktu yang telah ditetapkan;
- c. wajib mengikuti upacara bendera dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi;
- d. wajib berada pada tempat dan wilayah kerja selama jam kerja, kecuali ada perintah tugas kedinasan dari atasan dan jam istirahat; dan
- e. bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit, keperluan keluarga dan alasan-alasan lainnya yang sah, wajib memberitahukan secara tertulis kepada atasan langsung dan pimpinan OPD.

**5. Etika dalam berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi meliputi :**

- a. berpenampilan rapi, bersih dan sopan;
- b. mencerminkan norma-norma agama dan kesusilaan;
- c. sederhana dan tidak berlebihan;
- d. mengenakan pakaian dinas/seragam secara pantas beserta atribut dan kelengkapan sesuai dengan ketentuan;
- e. jujur, santun dan tidak mudah emosi dalam berkomunikasi;
- f. menggunakan pesan bahasa yang efektif dan efisien;
- g. berbahasa yang baik, sopan dan ramah;
- h. menggunakan kata dan kalimat yang baik sesuai dengan lingkungan; dan
- i. menghargai pendapat, masukan atau kritik.



