



PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Gedung MPP Gajahmada Lantai II Jl. Gajahmada 100
Telp./ Fax. (0321) 5282255
M O J O K E R T O

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA MOJOKERTO
NOMER : 800.1.6/ 04 /417.506/2024

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI
DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA MOJOKERTO

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA MOJOKERTO

Menimbang : 1. Bahwa dalam mewujudkan pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto yang tertib, akuntabel,berwibawa, transparan dan berintegritas serta menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugas/pekerjaan;

2. Bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto yang berkualitas dan pegawai yang professional diperlukan suatu budaya kerja dan meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia yang professional.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437)
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Mojokerto;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA MOJOKERTO TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA MOJOKERTO

KESATU : Kode Etik Pegawai di Lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan;

- KEDUA : Kode etik Pegawai di Lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto sebagaimana dimaksud pada dictum pertama wajib dilaksanakan oleh seluruh Pegawai di Lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokertp untuk mencegah terjadinya tingkah laku yang tidak etis sehingga terwujud pegawai yang kredibel dengan kinerja yang optimal dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi:
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mojokerto
pada tanggal : 2 Januari 2024

KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA MOJOKERTO



Dr. SANTI RATNANING TIAS, ST. MM
NIP. 19791111 200212 2 005

KODE ETIK
PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA MOJOKERTO

A. LATAR BELAKANG

Hasil kerja Pegawai Dinas komunikasi dan informatika Kota Mojokerto diharapkan bermanfaat bagi pimpinan dan unit-unit kerja serta pengguna lainnya untuk meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan. Hasil kerja ini akan dapat digunakan dengan penuh keyakinan mengetahui dan mengakui tingkat profesionalisme pegawai yang bersangkutan.

Untuk itu disyaratkan, diberlakukan dan dipatuhinya aturan perilaku yang menuntut disiplin yang berupa Kode Etik yang mengatur nilai-nilai dasar dan pedoman perilaku, yang dalam pelaksanaannya memerlukan pertimbangan yang seksama dari masing-masing pegawai.

Pelanggaran Kode Etik mendapat teguran lisan maupun tertulis bagi pegawai yang pelanggarannya berat diberi sanksi tertulis dan membuat surat pernyataan, diberhentikan dari tugas pelayanan atau organisasi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud ditetapkan Kode Etik adalah tersedianya pedoman perilaku bagi pegawai dalam menjalankan profesinya dan bagi atasannya dalam mengevaluasi perilaku bawahan/ staf.

Tujuan Kode etik adalah:

1. Mendorong budaya kerja etis dalam profesi pegawai;
2. Mencegah terjadinya tingkah laku yang tidak etis, agar terpenuhi prinsip-prinsip kerja yang akuntabel dan terlaksananya pengendalian pekerjaan/ tugas dalam hal pelayanan sehingga dapat terwujud pegawai yang kredibel dengan kinerja yang optimal dalam pelaksanaan pekerjaan dalam hal melayani masyarakat.

Kode etik pegawai ini diberlakukan bagi pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto yang terdiri dari:

1. Pembina (KEPALA DINAS); sebagai pemberi perintah tugas dan pembuat kebijakan;
2. Pejabat Pelaksana (PEJABAT ADMINISTRATOR) yang menjalankan kebijakan dan koordinasi dengan atasan;
3. Aparat Sipil Negara (ASN); sebagai petugas yang memberikan pelayanan dan kinerja secara teknis sesuai dengan tupoksi masing-masing;
4. Non ASN; bertugas memberikan pelayanan di desk pelayanan masyarakat.

C. KOMPONEN

Kode Etik Pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto terdiri dari 2 (dua) komponen yaitu:

1. Prinsip-prinsip pegawai;
2. Aturan perilaku yang menjelaskan lebih lanjut prinsip-prinsip perilaku pegawai.

D. PRINSIP-PRINSIP PERILAKU

Pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto wajib mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Integritas

Pegawai harus memiliki kepribadian yang dilandasi oleh unsur jujur, berani, bijaksana dan bertanggung jawab untuk membangun kepercayaan guna memberikan dasar bagi pengambilan keputusan yang handal;

2. Obyektif

Pegawai harus menjunjung tinggi profesionalisme dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan memproses data/ informasi obyek pemeriksaan. Pegawai membuat penilaian seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan.

3. Kerahasiaan

Pegawai harus menghargai nilai pelayanan dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa otorisasi yang memadai kecuali diharuskan oleh peraturan perundangundangan.

4. Kompetensi

Pegawai Harus memiliki pengetahuan, keahlian, pengalaman dan keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas untuk melayani masyarakat yang professional.

5. Akuntabel

Pegawai harus mempunyai kemampuan untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

6. Profesional

Pegawai harus memiliki tindak lanjut yang merupakan ciri, mutu dan kualitas suatu profesi atau orang yang professional.

E. ATURAN PERILAKU

Pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto wajib mematuhi aturan perilaku sebagai berikut:

1. Integritas

- a. Melaksanakan tugasnya secara jujur, teliti, bertanggungjawab dan bersungguh-sungguh;
- b. Menunjukkan kesetiaan dalam segala hal yang berkaitan dengan profesi dan organisasi dalam melaksanakan tugas;
- c. Mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dan mengungkapkan segala hal yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan profesi yang berlaku;
- d. Menjunjung tinggi kedisiplinan, menjaga citra dan mendukung visi dan misi Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto;
- e. Tidak menjadi bagian kegiatan illegal seperti intimidasi dan pemerasan, atau mengikatkan diri pada tindakan-tindakan yang mendeskreditkan profesi organisasi itu sendiri;
- f. Menggalang kerjasama yang sehat diantara sesama pegawai dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat;
- g. Saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku sesama pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto.

2. Obyektif

- a. Melayani masyarakat sebaik-baiknya dengan hati nurani, menolak suatu pemberian baik dalam bentuk barang dan atau uang yang dilayani (GRATIS);
- b. Bersikap baik dan ramah terhadap masyarakat yang dilayani;

3. Rahasia

- a. Secara hati-hati menggunakan dan menjaga segala informasi yang diperoleh dalam pekerjaan atau tugas melayani masyarakat;

- b. Tidak akan menggunakan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pribadi/ golongan di luar kepentingan organisasi atau dengan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- 4. Kompetensi
 - a. Melaksanakan pekerjaan tugas melayani masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Terus menerus meningkatkan kemahirn profesi, keefektifan dan kualitas hasil pekerjaan.
- 5. Akuntabel

Pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto menyampaikan pertanggung jawaban kepada atasannya dan apabila ada masyarakat yang complain sudah tersedia kotak pengaduan.
- 6. Profesional
 - a. Tidak terlibat dalam segala aktifitas illegal atau terlibat dalam tindakan yang menghilangkan kepercayaan kepada profesi atau organisasi;
 - b. Pegawai atau petugas pelayanan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tupoksi dan petunjuk dai pimpinan.

F. ATURAN PERILAKU DALAM ORGANISASI

Aturan perilaku dalam Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto wajib mematuhi:

- a. Mentaati semua peraturan perundang-undangan;
- b. Mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi dalam melaksanakan tugas;
- c. Menunjukkan kesetiaan dalam segala hal berkaitan dengan profesi dan organisasi dalam melaksanakan tugas;
- d. Mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dan mengungkapkan semua yang ditentukan oleh peraturan perundangan serta etika dan standar pelayanan;
- e. Melaksanakan tugasnya secara jujur, teliti, bertanggung jawab dan bersungguh-sungguh;
- f. Tidak menjadi bagian dari kegiatan illegal atau mengikatkan diri pada tindakan yang mendeskreditkan profesi Organisasi;
- g. Berani dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas sebagai pelayan masyarakat;
- h. menghindarkan diri dari kegiatan yang akan membuat kemampuan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab menjadi tidak obyektif dan cacat;

- i. menanamkan rasa percaya diri yang tinggi yang bertumpu pada prinsip-prinsip perilaku dalam melaksanakan pekerjaan sebagai pelayan masyarakat;
- j. Bijaksana dalam menggunakan setiap data/informasi yang diperoleh dalam penugasan
- k. menyimpan rahasia jabatan, rahasia Negara, rahasia pihak masyarakat yang sudah dilayani;
- l. Terus menerus meningkatkan kemahiran profesi, efektifitas dan kualitas pekerjaan untuk melayani masyarakat.

G. HUBUNGAN SESAMA PEGAWAI

- a. Menggalang kerjasama yang sehat dan sinergi;
- b. Menumbuhkan dan memelihara rasa kebersamaan dan kekeluargaan;
- c. Saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku.

H. HUBUNGAN YANG MELAYANI DAN DILAYANI

Setiap Pegawai Dinas KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Kota Mojokerto wajib;

- a. Menjaga penampilan sesuai dengan tugasnya yang professional.
- b. Menjalin kerjasama dengan saling menghargai dan mendukung penyelesaian tugas;
- c. Menghindari setiap tindakan dan perilaku yang memberikan kesan melanggar hukum atau etika profesi terutama pada saat bertugas.

I. LARANGAN

Larangan bagi seluruh pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto sebagai berikut:

- a. Melakukan pekerjaan/ tugas diluar lingkup yang ditetapkan dalam surat tugas;
- b. Menggunakan data/informasi yang sifatnya rahasia untuk kepentingan pribadi atau golongan yang mungkin akan merusak nama baik organisasi;
- c. Menerima suara pemberian dari masyarakat yang dilayani terkait dengan pekerjaan dan dilarang terlibat dalam tindakan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme baik dalam pekerjaan atau kedinasan lainnya;
- d. Berafiliasi dengan partai politik/golongan tertentu dan diskriminasi terhadap masyarakat/golongan tertentu yang mengganggu integritas, obyektivitas dan harmonisasi dalam pelaksanaan tugas;
- e. Melakukan diskriminasi dalam pelayanan kepada masyarakat, dengan melihat SARA (Suku, agama, Ras dan antar golongan) maupun kondisi masyarakat yang melakukan pengurusan/pelayanan;

- f. menggunakan ungkapan, pernyataan maupun *gesture* terhadap tindakan SARA (Suku, agama, Ras dan antar golongan).

J. PELANGGARAN

Pemeriksaan, investigasi dan pelaporan pelanggaran kode etik ditangani oleh majelis Kode etik yang terdiri dari:

1. Sekretaris
2. Bidang Pengelolaan Informasi Publik
3. Bidang Teknologi dan Informatika
4. Bidang Persandian dan Statistik

Di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Mojokerto

K. PENGECUALIAN

Dalam hal-hal tertentu yang menurut pertimbangan profesionalnya, seorang pegawai dimungkinkan untuk tidak menerapkan aturan perilaku tertentu. Permohonan pengecualian atas penerapan kode etik tersebut harus dilakukan secara tertulis sebelum pegawai atau petugas terlibat dalam kegiatan atau tindakan yang dimaksud. Persetujuan untuk tidak menerapkan kode etik hanya boleh diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika melalui pertimbangan majelis kode etik.

L. SANKSI ATAS PELANGGARAN

1. Pegawai / petugas yang terbukti melanggar kode etik akan dikenakan sanksi oleh Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika atas rekomendasi dari majelis kode etik.
2. Bentuk-bentuk sanksi yang direkomendasikan oleh majelis kode etik antara lain berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran Tertulis;
 - c. Diberi sanksi ringan yaitu membuat surat pernyataan; dan/ atau
 - d. Diberi sanksi berat di proses lebih lanjut.
3. Dalam hal pegawai / petugas yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

M. PENGHARGAAN

1. Penghargaan diberikan sesuai dengan posisi dan kinerja dari pegawai / petugas yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika;
2. Pemberian penghargaan khusus petugas pelayanan terbaik diberikan kepada petugas Non ASN yang akan dilakukan penilaian dan diberikan setiap bulan oleh Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika setelah mendapat rekomendasi dari Tim Penilai Petugas Pelayanan Terbaik yang beranggotakan yaitu Sekretaris, Kepala Bidang Pelayanan, dan Kepala Seksi yang menangani pelayanan;
3. Penghargaan bagi Petugas Pelayanan Terbaik berupa libur 2 (dua) hari kerja diluar Sabtu, Minggu dan hari besar lainnya dan tidak diperkenankan penghargaan libur pada hari Senin dan Jumat;
4. Penghargaan bagi ASN (Aparatur Sipil Negara) berupa pengajuan promosi jabatan kepada Walikota oleh Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika dengan mempertimbangkan Daftar Urut Kepangkatan, kompetensi dan prestasi kerja.

Ditetapkan di : Mojokerto
pada tanggal : 2 Januari 2024

KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA MOJOKERTO



Dr. SANTI RATNANING TIAS, ST. MM
NIP. 19791111 200212 2 005