



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDIDIKAN**

Jl. D.I. Panjaitan Nomor 7 Telepon (0271) 630123 Fax.(0271) 630124
Website: <http://www.dinaspendidikan.surakarta.go.id>
Email: pendidikan@surakarta.go.id
SURAKARTA
57133

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA SURAKARTA

NOMOR : 008 TAHUN 2024

TENTANG

**KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN
KOTA SURAKARTA**

KEPALA DINAS PENDIDIKAN 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 Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)

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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
7. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 119);
8. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 15-A Tahun 2015 tentang Kode Etik ASN (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2015 Nomor 27)
9. Peraturan Walikota Nomor 40 tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.
10. Peraturan Wlikota Surakarta Nomor 30 Tahun 2023 tentang Pedoman Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
11. Peraturan Walikota Surakarta Surakarta Nomor 31 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Perangkat Daerah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Kode Etik Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Kode Etik Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU wajib digunakan sebagai pedoman untuk Melakukan untuk melakukan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta agar dapat melaksanakan dan menerapkan kode etik dalam setiap melaksanakan tugasnya untuk mewujudkan perilaku yang Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
- KETIGA : Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta wajib mematuhi, mentaati dan melaksanakan Kode Etik Pegawai berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Surakarta, apabila ada pelanggaran Kode Etik akan diberikan sanksi sesuai aturan yang berlaku.
- KEEMPAT : Rehabilitasi :
1. Pegawai yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik diberikan Rehabilitasi Nama Baik;
 2. Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan dengan Keputusan Pejabat yang berwenang;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan evaluasi dan penyempurnaan sesuai dengan perkembangan.

Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal 2 Januari 2024



LAMPIRAN
KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA SURAKARTA
NOMOR : 008 TAHUN 2024
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN
DINAS PENDIDIKAN KOTA SURAKARTA

KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN
KOTA SURAKARTA

A. LATAR BELAKANG

Untuk mewujudkan Pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat perlu menegakkan norma etika dalam menjalankan tugasnya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan Pembentukan Kode Etik untuk menjaga martabat dan kehormatan Pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta Kota Surakarta. Untuk itu setiap Pegawai berkewajiban untuk menjalankan kode etik dalam pelaksanaan tugas sehari-hari yang meliputi :

1. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi;
2. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
3. melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
4. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang - Undangan ;
5. melaksanakan tugasnya sesuai perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan etika pemerintahan;
6. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara;
7. menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;
8. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
9. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
10. tidak menyalahgunakan informasi intern Negara , tugas status, kekuasaan dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau orang lain;
11. memegang teguh nilai dasar Pegawai dan selalu menjaga reputasi dan integritas Pegawai;
12. melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai disiplin pegawai.

C. DISIPLIN PEGAWAI

1. memegang teguh ideologi Pancasila;
2. setia dan memperhatikan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1954;
3. mengabdikan kepada Negara dan rakyat Indonesia;
4. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
5. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;

6. menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
7. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
8. mempertanggungjawabkan Tindakan dan kinerja kepada publik;
9. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
10. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat tepat akurat berdaya guna, berhasil guna dan santun;
11. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
12. menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama;
13. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
14. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan;
15. meningkatkan efektifitas system pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat system karier.

D. Etika Pegawai terhadap diri sendiri di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Kota Surakarta meliputi :

1. tidak melakukan perbuatan perzinahan, protitusi, perjudian;
2. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
3. meningkatkan pengetahuan, wawasan dan kompetensi tugas di bidang masing-masing;
4. tidak melakukan perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme;
5. tidak melakukan penyalahgunaan wewenang dan jabatan untuk memperkaya diri sendiri, orang lain dan/atau kelompok tertentu yang merugikan bangsa dan Negara;
6. 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;
7. menolak pemberian hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan sebagai Pegawai;
8. menolak menjadi perantara bagi pihak lain dengan mendapat imbalan untuk mengurus usaha, pekerjaan, perijinan, pelanggaran yang berkaitan dengan kepegawaian;
9. tidak melakukan perbuatan tercela dan perbuatan tidak bermoral
10. memberikan informasi secara terbuka kecuali informasi yang dikecualikan;
11. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan dalam melaksanakan tugas;
12. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
13. memelihara kesehatan jasmani dan rohani; dan
14. menjunjung tinggi harkat dan martabat seorang pegawai.

E. Etika Pegawai terhadap sesama Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta meliputi :

1. memperlakukan sesama Pegawai sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban yang berkesesuaian;
2. 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;

3. saling menghormati sesama Pegawai yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan.
4. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai;
5. saling menghormati antar teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun di luar instansi;
6. Menghargai perbedaan pendapat;
7. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai;

F. Etika dalam pelayanan di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta meliputi :

1. adil dan tidak diskriminatif;
2. ikhlas dalam memberikan pelayanan dan tidak mengharapkan balas jasa;
3. bersikap hormat, santun dan ramah;
4. bersikap tegas, cermat dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berlarut-larut;
5. tidak mempersulit, menunda-nunda dan lalai serta memberikan proses yang berbelit-belit;
6. membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik protes serta keluhan dan tanggap terhadap pengaduan dari masyarakat;
7. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi;
8. tidak melakukan Kolusi dan Nepotisme;
9. menjaga kerahasiaan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10. tidak menggunakan sarana dan prasarana pelayanan untuk kepentingan tertentu, pribadi atau golongan yang dapat merugikan Negara; dan
11. menyadari bahwa tugas pegawai adalah melayani kepentingan publik.

G. Etika dalam disiplin kerja di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta meliputi :

1. mentaati ketentuan jam kerja kecuali pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan saat jam kerja;
2. wajib melaksanakan apel pada waktu yang telah ditetapkan;
3. wajib mengikuti upacara bendera dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi;
4. wajib berada pada tempat dan wilayah kerja selama jam kerja, kecuali ada perintah tugas kedinasan dari atasan dan jam istirahat; dan
5. bagi Pegawai yang tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit, keperluan keluarga dan alasan-alasan lainnya yang sah, wajib memberitahukan kepada atasan langsung dan pimpinan OPD.

H. Etika dalam berpenampilan, berpakaian dan berkomunikasi di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta meliputi :

1. berpenampilan rapi, bersih dan sopan;
2. mencerminkan norma-norma agama dan kesusilaan;
3. Sederhana dan tidak berlebihan;
4. Mengenakan pakaian dinas beserta atribut dan kelengkapan sesuai dengan ketentuan;
5. Jujur, santun dalam berkomunikasi;
6. Berbahasa yang baik, sopan dan ramah;

7. Menggunakan kata dan kalimat yang baik sesuai dengan lingkungan; dan
8. Menghargai pendapat, masukan atau kritik.

I. Etika dalam berorganisasi di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta meliputi :

1. Menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi dan golongan;
2. Mematuhi jenjang kewenangan dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;
3. Setiap atasan tidak dibenarkan memberikan perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;
4. Setiap Pegawai dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasan langsung;
5. Setiap Pegawai harus menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
6. Tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan;
7. Bersikap rasional dan berkeadilan, obyektif, serta transparan dalam menjalankan tugas;
8. Membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama Pegawai dan pihak terkait lainnya;
9. Menyimpan rahasia Negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
10. Melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pembocoran rahasia Negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan Negara;
11. Tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi, Pemerintah Daerah, bangsa dan Negara;
12. Tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13. Memelihara kerjasama, koordinasi dan menjunjung semangat jiwa korsa dengan baik dalam melaksanakan tugas;
14. Menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki, dan
15. Menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja.

J. KEWAJIBAN PEGAWAI

Setiap Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta, wajib:

1. Mentaati ketentuan jam kerja sebagai berikut :
 - Senin- Kamis : Jam 07.30 - 16.30 WIB
 - Istirahat : Jam 12.00 - 13.00 WIB
 - Jum'at : Jam 07.30 - 14.30 WIB
 - Istirahat : Jam 11.30 - 13.00 WIB
2. Mengikuti apel pagi;
3. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing serta menghormati pemeluk agama lain dalam melaksanakan tugas sehari-hari;

4. Memberikan pelayanan dengan sebaik - baiknya sesuai dengan ketentuan kode etik, standar pelayanan, standar operasional prosedur;
5. Memberikan informasi sesuai dengan tugasnya masing - masing;
6. Berpenampilan dan berbusana sesuai dengan etika (bersih, sopan dan rapi) serta dilengkapi dengan atribut yang telah ditentukan;
7. Bersikap sopan, ramah dan tidak diskriminatif dalam rangka memberikan pelayanan;
8. Melaksanakan perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
9. Menjaga situasi lingkungan kerja yang bersih, aman dan nyaman;
10. Bertanggung jawab atas hasil pelaksanaan dan tugasnya;
11. Menjaga hubungan kerja yang baik antar sesama pegawai ; dan
12. Berorientasi pada upaya peningkatan kinerja yang kreatif dan inovatif.

K. HAK PEGAWAI

Setiap Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta berhak memperoleh :

1. Gaji dan penghasilan lain sesuai dengan ketentuan;
2. Cuti sesuai dengan ketentuan;
3. Perlindungan; dan
4. Pengembangan kompetensi.

L. LARANGAN PEGAWAI

Setiap Pegawai di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Surakarta dilarang :

1. Menggunakan kewenangan jabatan dan fasilitas kantor baik langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan diri sendiri maupun pihak lain;
2. Menerima segala pemberian atau penghargaan dalam bentuk apapun yang langsung maupun tidak langsung berhubungan dengan pelaksanaan tugasnya;
3. Memanfaatkan data dan atau informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi Pegawai;
4. Membantu, melindungi , bekerja sama , memerintahkan , menjanjikan atau memberi kesempatan pihak lain untuk melakukan kecurangan;
5. Mengonsumsi, mengedarkan dan I atau memproduksi minuman keras , narkoba dan Psikotropika;
6. Melakukan kegiatan perjudian dan perbuatan yang melanggar kesusilaan;
7. Bersikap diskriminasi atau memihak kepada golongan dan atau kelompok tertentu;
8. Bersikap diskriminasi atau memihak kepada golongan dan atau kelompok tertentu;
9. Memalsukan tanda tangan pegawai/ pejabat dan dokumen kepegawaian;
10. Selama Jam Kerja tidak diperkenankan meninggalkan kantor tanpa alasan yang sah dan seijin atasan.

M. SANKSI

1. Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik dikenai dengan sanksi yang dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh pejabat Pembina kepegawaian dengan usul penjatuhan hukuman disiplin;
2. Sanksi dapat disampaikan secara tertutup dan secara terbuka;
3. pejabat Pembina kepegawaian dapat mendelegasikan wewenang kepada pejabat lain dilingkungannya sekurang - kurangnya Pejabat Struktural Eselon IV;
4. Selain diberikan sanksi moral, pegawai dapat dikenakan sanksi Tindakan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
5. Tindakan Administratif berupa
 - a. Sanksi Hukuman Disiplin Tingkat Ringan;
 - b. Sanksi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang;
 - c. Sanksi Hukuman Disiplin Tingkat Berat.

N. PENGHARGAAN

Bagi pegawai yang berkinerja baik dan menerapkan disiplin baik dari tingkat kehadiran maupun kelengkapan atribut dalam berpakaian maka akan diberikan penghargaan berupa reward yaitu Pegawai berprestasi

Untuk mekanisme Pemilihan pegawai ASN terHitz diatur dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Surakarta. Sebagai bentuk penghargaan akan diberikan Setifikat penghargaan dan pengumuman untuk publik di ruang pelayanan Pubiik.

