

KODE ETIK KEPEGAWAIN

Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Kharyiah (STIKOM-AK)



Cilegon, Juni 2018

**KODE ETIK KEPEGAWAIAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER AL-KHAIRIYAH**

**BAB I
Ketentuan Umum**

Pasal 1

1. Pegawai adalah setiap pegawai STIKOM baik sebagai tenaga administrasi maupun tenaga penunjang.
2. Kode Etik dan Peraturan Disiplin adalah pedoman tertulis yang berisi standar perilaku etis dan disiplin bagi pegawai Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah dalam kehidupan berorganisasi dan dalam berinteraksi di lingkungan STIKOM.

Pasal 2

Maksud penyusunan Kode Etik dan Peraturan Disiplin Pegawai Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah adalah untuk memberikan pedoman dan ketentuan disiplin bagi seluruh pegawai STIKOM dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab serta beraktivitas baik di dalam maupun di luar jam kerja.

Pasal 3

Tujuan yang ingin dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik dan Peraturan Disiplin Pegawai Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah adalah:

1. Terbentuknya Pegawai STIKOM yang bertakwa, berbudi luhur, disiplin dan memiliki kinerja yang prima.
2. Terciptanya iklim akademik yang kondusif yang memperlancar pencapaian visi, misi dan tujuan STIKOM.
3. Mewujudkan academic excellence, kesejahteraan, dan kepeloporan dalam masyarakat.
4. Terbentuknya komitmen bersama pegawai STIKOM untuk mendukung Meningkatkan kepuasan mahasiswa, staf pengajar dan tenaga pendukung lainnya serta pemangku kepentingan (stakeholders) STIKOM.

5. Terwujudnya visi, misi dan tujuan STIKOM.
6. Untuk mengangkat harkat dan martabat Pegawai STIKOM.

BAB II

KODE ETIK PEGAWAI

Bagian Kesatu

Sikap Dasar

Pasal 4

Setiap Pegawai STIKOM wajib mengembangkan perilaku etik yang mengacu kepada sikap dasar sebagai berikut:

1. Beriman dan Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
3. Memiliki moralitas yang tinggi.
4. Memiliki ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan.
5. Menghormati hak asasi manusia.
6. Memiliki integritas dan rasa tanggungjawab yang tinggi.
7. Menghargai kebebasan akademik, kebebasan ilmiah, dan otonomi keilmuan.
8. Mengutamakan kepentingan lingkungan STIKOM di atas kepentingan diri sendiri, seseorang atau kelompok.
9. Memiliki jiwa kemandirian dan kemampuan meningkatkan kualitas secara terus-menerus.
10. Bertindak profesional, netral, objektif dan tidak diskriminatif.
11. Memberikan pelayanan yang optimum kepada pimpinan, dosen, mahasiswa, dan lingkungan masyarakat sekitar Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah.
12. Memelihara kesadaran dan semangat mencerdaskan anak bangsa dalam bentuk pelayanan pendidikan dan pengajaran tinggi yang bermutu, berkelanjutan dan penuh tanggungjawab.

Bagian Kedua

Kode Etik

Pasal 5

1. Dalam pelaksanaan tugas STIKOM dan bersikap dalam kehidupan sehari-hari, setiap Pegawai Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah wajib berpedoman pada standar etika berorganisasi, bermasyarakat, etika terhadap pimpinan, etika sesama Pegawai, mahasiswa serta terhadap diri sendiri yang mengacu pada nilai-nilai dalam Sikap Dasar Pegawai STIKOM.
2. Etika dalam berorganisasi meliputi :
 - a. Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Menjaga informasi yang bersifat rahasia.
 - c. Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan.
 - d. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi.
 - e. Menjamin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan.
 - f. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas.
 - g. Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja.
 - h. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi.
 - i. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.
 - j. Menghindarkan diri dari penyalahgunaan institusi/ STIKOM untuk kepentingan pribadi.
3. Etika dalam bermasyarakat meliputi:
 - a. Menghormati setiap warga negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial.
 - b. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsure paksaan.
 - c. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif.
 - d. Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat.

4. Etika terhadap diri sendiri meliputi:
 - a. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar.
 - b. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan.
 - c. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan.
 - d. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap.
 - e. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani.
 - f. Berpenampilan sederhana, rapi dan sopan.
5. Etika terhadap sesama pegawai STIKOM, meliputi :
 - a. Menghormati sesama warga STIKOM tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial.
 - b. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan.
 - c. Saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi.
 - d. Menghargai perbedaan pendapat.
 - e. Menjunjung tinggi harkat dan martabat sesama pegawai.
 - f. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama pegawai.
 - g. Menjaga dan menjalin rasa solidaritas.
6. Etika terhadap mahasiswa, meliputi :
 - a. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas mahasiswa.
 - b. Menghindarkan diri dari penyalahgunaan mahasiswa untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau golongan.
 - c. Memberikan pelayanan dengan empati, santun, tanpa pamrih dan tanpa unsure pemaksaan.
 - d. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif.
 - e. Tanggap terhadap keadaan mahasiswa.
 - f. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar kepada mahasiswa.
 - g. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan.
 - h. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan.

- i. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap para mahasiswa.
- j. Selalu berusaha untuk menjadi teladan bagi mahasiswa.

BAB III

PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pejabat yang Berwenang Memberikan Sanksi

Pasal 6

1. Untuk kepastian penegakan Kode Etik Pegawai Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah, maka Kode Etik ini dijadikan sebagai bagian dari tata tertib yang berlaku di lingkungan STIKOM.
2. Setiap Pegawai yang terbukti melanggar Kode Etik dikenakan sanksi moral.
3. Pejabat yang berwenang memberikan sanksi moral adalah Ketua.
4. Ketua membuat keputusan berdasarkan pertimbangan dari Lembaga Kode etik serta menyerahkan kewenangannya kepada Pembantu Ketua sebagai atasan langsung pegawai yang bersangkutan untuk memeriksa dan memberikan sanksi moral.

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pemeriksaan

Pasal 7

1. Setiap orang yang mengetahui telah terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai memiliki hak untuk melaporkan kepada Lembaga Kode Etik, Pembantu Ketua atau Kepala Program Studi atau Pimpinan Unsur Penunjang wajib tempat pegawai bertugas dengan disertai bukti permulaan yang cukup. Atas pertimbangan Pembantu Ketua atau Kepala Program Studi identitas pelapor dapat dirahasiakan, kecuali terhadap pelapor dari luar STIKOM, identitas pelapor harus disebutkan secara jelas.

2. Lembaga Kode Etik, Pembantu Ketua atau Kepala Program Studi, atau Pimpinan Unsur Penunjang memanggil Pegawai yang bersangkutan, Pelapor dan pihak-pihak lain jika diperlukan untuk diperiksa dan dimintai keterangan.
3. Setiap pemeriksaan dilakukan secara tertutup.
4. Pembantu Ketua atau Kepala Program Studi, atau Pimpinan Unsur Penunjang wajib menyelesaikan pemeriksaannya dan memutuskan jenis sanksi moral dalam waktu yang tidak melebihi 14 (empat belas) hari kerja. Apabila waktu tersebut tidak tercapai, maka Pegawai yang bersangkutan tidak dapat dikenakan sanksi.
5. Salinan hasil pemeriksaan dan keputusan sanksi yang dijatuhkan disampaikan kepada Ketua sebagai laporan.
6. Setiap Pegawai diperlakukan sama tanpa ada diskriminasi dalam proses pemeriksaan.
7. Setiap Pegawai memiliki hak untuk melakukan pembelaan dalam proses pemeriksaan.

Bagian Ketiga

Sanksi

Pasal 8

1. Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan hukuman moral.
2. Hukuman moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:
 - a. Pernyataan secara tertutup; atau pernyataan secara terbuka.
3. Hukuman moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dibuat secara tertulis.
4. Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai.

BAB IV

PERATURAN DISIPLIN

Bagian Kesatu

Kewajiban Pegawai

Pasal 9

Setiap Pegawai STIKOM wajib:

1. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara, dan pemerintah.
2. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain.
3. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat bangsa, negara, dan STIKOM.
4. Menyimpan rahasia STIKOM dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya.
5. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan STIKOM baik yang langsung menyangkut tugas STIKOM maupun yang berlaku secara umum.
6. Melaksanakan tugas STIKOM dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab.
7. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara dan STIKOM.
8. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan Korps Pegawai STIKOM.
9. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara/pemerintah atau STIKOM, terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materil.
10. Mentaati ketentuan jam kerja.
11. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
12. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik STIKOM dengan sebaik-baiknya.

13. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing.
14. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
15. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugasnya.
16. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahan.
17. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja.
18. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya.
19. Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan.
20. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama, dan terhadap atasan.
21. Hormat menghormati antara sesama warga negara yang baik dalam masyarakat.
22. Menjadi teladan sebagai warga negara yang baik dalam masyarakat.
23. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.
24. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang.
25. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

Bagian Kedua

Perbuatan yang Dilarang

Pasal 10

Setiap Pegawai STIKOM dilarang :

1. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat negara, bangsa dan STIKOM.
2. Menyalahgunakan wewenangnya.
3. Tanpa izin STIKOM menjadi pegawai atau bekerja untuk lembaga lain baik di dalam negeri maupun lembaga asing.
4. Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik STIKOM.

5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik STIKOM secara tidak sah.
6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan STIKOM.
7. Melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya.
8. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapa pun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau sebagai pegawai STIKOM.
9. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat STIKOM, kecuali untuk kepentingan jabatan.
10. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
11. Melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani.
12. Menghalangi berjalannya tugas STIKOM.
13. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia STIKOM yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.
14. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari STIKOM.
15. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

BAB V
PENEGAKAN PERATURAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Pelanggaran Disiplin

Pasal 11

1. Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai yang melanggar ketentuan di atas adalah pelanggaran disiplin.
2. Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang menghukum.

Bagian Kedua
Pejabat yang Berwenang Memberikan Hukuman Disiplin

Pasal 12

1. Untuk kepastian penegakan Peraturan Disiplin Pegawai STIKOM, maka Peraturan Disiplin ini dijadikan sebagai bagian dari tata tertib yang berlaku di lingkungan STIKOM.
2. Setiap Pegawai yang terbukti melanggar Peraturan Disiplin dikenakan hukuman disiplin oleh Pejabat yang berwenang memberikan hukuman.
3. Pejabat yang berwenang memberikan hukuman disiplin adalah Ketua.

Bagian Ketiga
Pelaporan dan Pemeriksaan

Pasal 13

1. Setiap orang yang mengetahui telah terjadinya pelanggaran Peraturan Disiplin memiliki hak untuk melaporkan kepada Lembaga Kode Etik, Ketua secara langsung atau melalui Pembantu Ketua, atau Kepala Program Studi, atau

Pimpinan Unsur Penunjang sebagai atasan langsung Pegawai yang dilaporkan dengan disertai bukti permulaan yang cukup.

2. Atas pertimbangan Pembantu Ketua, atau Kepala Program Studi, atau Pimpinan Unsur Penunjang pimpinan identitas pelapor dapat dirahasiakan, kecuali terhadap pelapor dari luar STIKOM, identitas pelapor harus disebutkan secara jelas.
3. Dekan, atau Pimpinan Unsur Pelaksana Administrasi, atau Pimpinan Unsur Penunjang menyerahkan laporan atau bukti yang diserahkan Pelapor kepada Ketua.
4. Ketua dapat menyerahkan kewenangannya kepada Lembaga Kode Etik STIKOM dengan mengeluarkan Surat Perintah kepada Lembaga untuk memanggil dan melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang dilaporkan, Pelapor atau pihak- pihak lain yang dipandang perlu. Setiap pemeriksaan dilakukan secara tertutup.

Bagian Keempat

Rekomendasi, Keberatan dan Keputusan Penghukuman

Pasal 14

1. Lembaga Kode Etik STIKOM wajib menyelesaikan pemeriksaannya dan mengeluarkan rekomendasi tentang jenis hukuman disiplin dalam waktu yang tidak melebihi 14 (empat belas) hari kerja. Apabila waktu tersebut tidak tercapai, maka Pegawai yang bersangkutan tidak dapat dikenakan hukuman.
2. Salinan hasil pemeriksaan dan rekomendasi jenis hukuman disiplin oleh Lembaga Kode Etik disampaikan kepada Ketua.
3. Rekomendasi disampaikan kepada Pegawai yang diperiksa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah rekomendasi dikeluarkan oleh Lembaga Kode Etik.
4. Dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah menerima rekomendasi Tim Lembaga Kode Etik, Pegawai yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan kepada Ketua atas rekomendasi yang menjatuhkan hukum disiplin sedang dan berat.

5. Ketua mengeluarkan Surat Keputusan tentang hukuman disiplin terhadap Pegawai yang bersangkutan dengan memperhatikan hasil pemeriksaan dan rekomendasi Lembaga Kode Etik serta keberatan Pegawai.
6. Setiap Pegawai diperlakukan sama tanpa ada diskriminasi dalam setiap proses pemeriksaan.
7. Setiap Pegawai memiliki hak untuk melakukan pembelaan dalam proses pemeriksaan.

BAB VI

SANKSI PERATURAN DISIPLIN

Pasal 15

Tingkat dan jenis sanksi hukuman disiplin terdiri dari:

1. Sanksi hukuman disiplin ringan, terdiri dari:
 - a. Tegoran lisan;
 - b. Tegoran tertulis; dan
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Sanksi hukuman disiplin sedang, terdiri dari:
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun; dan
 - c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
3. Sanksi hukuman disiplin berat, terdiri dari:
 - a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. Pembebasan dari jabatan;
 - c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
 - d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai STIKOM.
4. Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman untuk setiap pelanggaran Peraturan Disiplin adalah Ketua dengan memperhatikan hasil pemeriksaan, kesimpulan dan rekomendasi mengenai jenis sanksi hukuman yang dikeluarkan

oleh Lembaga Kode Etik serta keberatan yang diajukan Pegawai yang bersangkutan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

1. Kode Etik dan Peraturan Disiplin Pegawai Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah ini merupakan wujud komitmen bersama dari seluruh Pegawai STIKOM dalam rangka mendukung terwujudnya Tujuan STIKOM yang sesuai dengan Asas Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah.
2. Setiap Pegawai STIKOM memiliki tanggungjawab dalam pelaksanaan Kode Etik dan Peraturan Disiplin Pegawai Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Al-Khairiyah ini.

Pasal 17

Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Cilegon
Pada tanggal : 08 Juni 2018
Ketua,




Rulin Swastika, M.Kom