



KOMINFO

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA  
*Menuju Masyarakat Informasi Indonesia*

Jl. Medan Merdeka Barat 17  
Jakarta 10110

Telp. : 021-3835931  
3835939

Fax. : 021-3860746  
3860754  
3844036

www.depkominfo.go.id  
www.postel.go.id

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA**

NOMOR : 168/DIRJEN/2011

TENTANG

**KODE ETIK PEGAWAI DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA DAN  
PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan aparat Pemerintah yang bersih dan berwibawa, diperlukan standar perilaku pegawai untuk meningkatkan kompetensi, transparansi, dan integritas, disiplin pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika;
- b. bahwa dalam upaya untuk meningkatkan standar perilaku aparatur Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika sebagai bagian dari pegawai Kementerian Komunikasi dan Informatika diperlukan Kode Etik Pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor : 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 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);
2. Undang-undang Nomor : 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor : 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3851);

3. Undang-undang Nomor : 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor : 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3094);
4. Peraturan Pemerintah Nomor : 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor : 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 3149);
5. Peraturan Pemerintah Nomor : 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor : 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4014);
6. Peraturan Pemerintah Nomor : 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor : 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4450);
7. Peraturan Pemerintah Nomor : 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor : 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5135);
8. Peraturan Presiden Nomor : 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor : 17/Per/M.Kominfo/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR JENDERAL SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA**

## Bab I

### Pasal 1

#### Ketentuan Umum

1. Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika adalah yang selanjutnya disebut pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja, diperbantukan atau dipekerjakan dari dan atau ke Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika;
2. Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika adalah pedoman, sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai negeri sipil Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika didalam melaksanakan tugas kedinasan;
3. Tim penanganan kasus-kasus adalah tim yang membantu menangani kasus-kasus kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika;
4. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh pejabat/pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika yang berisi ikrar, janji untuk mencegah dan tidak melakukan tindakan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dalam pelaksanaan tugas kedinasan.

## Bab II

### Pasal 2

#### Tujuan Kode Etik

1. Kode Etik Pegawai bertujuan meningkatkan kedisiplinan dan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika serta menjaga adanya pertentangan kepentingan dalam rangka pelaksanaan tugas.
2. Sebagai upaya untuk memenuhi indikator utama Penilaian Inisiatif Anti Korupsi (PIAK) yang dijadikan alat ukur penilaian kemajuan dalam mengembangkan budaya anti korupsi dilingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika.

### Bab III

#### Pasal 3

#### Kode Etik Pegawai

Setiap pejabat/pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika wajib menandatangani dan mentaati pakta integritas sebagaimana lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan.

#### Pasal 4

Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika wajib melaksanakan nilai dasar yaitu ;

- 1) Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- 3) Semangat nasionalisme;
- 4) Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- 5) Ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- 6) Penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- 7) Profesionalisme, netralitas, dan menjunjung azas moralitas, bertanggung jawab, jujur dan adil;
- 8) Menjunjung nilai-nilai korps Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika.

#### Pasal 5

a. Setiap pegawai mempunyai kewajiban untuk :

- 1) Menghormati agama, kepercayaan, budaya dan adat istiadat orang lain;
- 2) Bekerja secara profesional, transparan dan akuntabel;
- 3) Mengamankan data dan atau informasi yang dimiliki di Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika;
- 4) Memberikan pelayanan kepada sesama pegawai atau pihak lain dalam pelaksanaan tugas dengan sebaik-baiknya;
- 5) Mentaati perintah kedinasan;
- 6) Bertanggung jawab dalam penggunaan barang inventaris milik Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika;
- 7) Mentaati ketentuan jam kerja dan tata tertib kantor;
- 8) Bersikap, berpenampilan dan bertutur kata dengan cara sopan.

b. Setiap pegawai dilarang :

- 1) Bersikap diskriminatif dalam melaksanakan tugas;
- 2) Menjadi anggota atau simpatisan aktif partai politik;
- 3) Menyalahgunakan fasilitas kantor, kewenangan jabatan baik langsung maupun tidak langsung;
- 4) Menerima dan atau memberikan segala sesuatu pemberian dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung dari sesama pegawai atau pihak lain yang menyebabkan pegawai patut diduga memiliki kewajiban yang berkaitan dengan jabatan atau pekejaannya;
- 5) Mengeluarkan ucapan, isyarat atau kegiatan lain yang patut diduga dapat menimbulkan pertentangan kepentingan atau yang dapat berakibat adanya gratifikasi;
- 6) Menyalahgunakan data dan atau informasi milik Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika untuk pihak lain atau untuk kepentingan pribadi;
- 7) Melakukan perbuatan yang patut diduga dapat mengakibatkan gangguan, kerusakan dan atau perubahan data pada sistem informasi milik Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika;
- 8) Melakukan perbuatan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma kesusilaan dan dapat merusak citra serta martabat Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika.

#### Pasal 6

Panduan pelaksanaan Kode Etik adalah sebagaimana terlampir pada lampiran II.

#### Bab IV

##### **Pelanggaran Kode Etik**

#### Pasal 7

Segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dan pasal 5, merupakan pelanggaran Kode Etik.

#### Bab V

##### **Penegakkan Kode Etik**

#### Pasal 8

- 1) Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi;

- 2) Dalam pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus disebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil;
- 3) Penanganan sanksi dilakukan sesuai dengan peraturan pemerintah Nomor : 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- 4) Pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik dilakukan oleh Tim Penanganan kasus-kasus kepegawaian;

## Bab VI

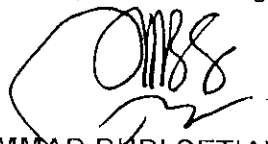
### Ketentuan Penutup

#### Pasal 9

1. Bagian Umum dan Organisasi wajib mensosialisasikan Kode Etik kepada seluruh pegawai;
2. Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dievaluasi secara berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Ditetapkan di : J a k a r t a  
Pada tanggal : 19 Juli 2011

Direktur Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika,



**MUHAMMAD BUDI SETIAWAN**

Tembusan :

1. Yth. Menteri Komunikasi dan Informatika
2. Yth. Sekretaris Jenderal Komunikasi dan Informatika
3. Yth. Inspektorat Jenderal Komunikasi dan Informatika
4. Yth. Direktur Jenderal Penyelenggara Pos dan Informatika
5. Yth. Direktur Jenderal Aplikasi Informatika
6. Yth. Direktur Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik
7. Yth. Badan Litbang Sumber Daya Manusia

Lampiran I : PERATURAN DIRJEN SUMBER  
DAYA DAN PERANGKAT POS DAN  
INFORMATIKA  
Nomor : 168/DIRJEN/2011  
Tanggal : 19 JULI 2011

---

## SURAT PERNYATAAN KOMITMEN PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sungguh-sungguh dan dengan penuh kesadaran akan :

1. Menjaga integritas moral dalam melaksanakan tugas saya sebagai pejabat/pegawai di Kementerian Komunikasi dan Informatika;
2. Menjalankan tugas-tugas yang menjadi amanah dengan loyalitas yang tinggi dan tugas-tugas sesuai arahan dari pimpinan secara professional dan penuh rasa tanggung jawab sampai dengan selesai;
3. Berani mengambil tanggung jawab jika dalam pelaksanaan tugas terjadi kelalaian yang menyebabkan rendahnya kinerja pada satuan kerja di bawah saya atau terjadi kelalaian sehingga menciderai integritas moral saya;
4. Bersedia bekerja penuh waktu dan tidak meninggalkan tugas dan tanggung jawab kecuali mendapatkan izin dari pimpinan;
5. Siap untuk mengundurkan diri jika terjadi hal-hal yang mencoreng integritas moral, profesionalitas dan loyalitas saya.

Jakarta, .....  
Tertanda

.....

\* coret yang tidak perlu

Lampiran II : PERATURAN DIRJEN SUMBER  
DAYA DAN PERANGKAT POS DAN  
INFORMATIKA  
Nomor : 168/DIRJEN/2011  
Tanggal : 19 JULI 2011

---

## **Panduan Pelaksanaan Kode Etik**

Kode Etik adalah pedoman, sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika didalam melaksanakan tugas kedinasan. Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dituangkan kedalam Peraturan Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika sebagai wujud nyata pembinaan pegawai dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan tata kelola pemerintah yang baik dan bebas dari KKN agar visi dan misi Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dapat diwujudkan nyatakan.

Pada intinya Kode Etik pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika berisi nilai dasar larangan dan kewajiban yang tertuang didalam peraturan yang ringkas dan singkat. Untuk itu diperlukan panduan untuk mengurangi adanya perbedaan dalam penafsirannya. Oleh karena itu pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika harus memahami semangat kejiwaan yang mendasari tersusunnya Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dalam bentuk butir-butir Kode Etik.

Sukses tidaknya pelaksanaan Kode Etik tidaklah tergantung kepada satuan kerja tertentu namun ditentukan oleh seluruh elemen pegawai antara lain adanya pengawasan melekat, keteladanan dan tanggung jawab.

Seluruh elemen pegawai diharapkan saling mengingatkan, manakala ada penyimpangan untuk terciptanya kepatuhan terhadap pelaksanaan Kode Etik pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dari lingkungan terkecil hingga lingkungan yang lebih luas.

### **1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.**

Arti taqwa adalah percaya kepada Allah Yang Maha Esa, menjalankan syari'at dan segala perintahNYA dan menjauhi segala laranganNya. Taqwa adalah buah kesadaran, keyakinan yang sudah ada dalam diri manusia, berisikan kepatuhan atas dasar kesadaran bukan paksaan. Bagi Pegawai, taqwa kepada Allah adalah menjalankan segala perintah Allah berarti taat dan patuh terhadap hukum Allah serta meninggalkan keraguan di dalam hati, dengan cara pembawaan diri untuk beramal soleh seperti rendah hati, mampu melihat



sendiri, bisa membawa diri secara beradab sesuai dengan agama dan kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Seorang pegawai yang bertaqwa berarti melaksanakan syari'at agama atau kepercayaannya, juga menjauhi segala larangan yang di tetapkan Allah dan peraturan perundangan. Ia takut akan murka, takut akan azab Allah. Oleh karena itu, ia menjauhi dan tidak melakukan perbuatan yang dilarang seperti memfitnah, mengecam, korupsi, bohong dan maksiat lainnya. Bila seorang pegawai tidak menjaga dirinya dari perbuatan dimaksud, maka dia bukanlah pegawai yang bertaqwa.

Pegawai yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, niscaya dia akan melaksanakan kewajiban selaku pegawai dan yakin Allah memberi jalan keluar baginya serta memperoleh rizki yang penuh berkah dari arah yang tidak disangka-sangka.

## 2. Kesetiaan dan Ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika adalah sebagai salah satu unsur aparatur negara, abdi negara dan pelayan masyarakat yang dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 45, Negara dan Pemerintah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Untuk itu sebagai pegawai baginya dibebankan kewajiban yang tentu harus dilaksanakan penuh tanggung jawab.

Sejalan dengan itu pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika yang berkedudukan sebagai aparatur negara, abdi negara dan pelayan masyarakat wajib taat kepada Pancasila sebagai falsafah dan ideologi negara, kepada Undang-Undang Dasar 45, Negara dan Pemerintah. Kesetiaan dan ketaatan akan timbul dari pengetahuan dan pemahaman yang mendalam tentang Pancasila dan Undang-Undang Dasar 45. Undang-Undang Pokok Kepegawaian mengatur tentang kewajiban pegawai mentaati segala peraturan perundangan yang berlaku dan melakukan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.

Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan dibidang Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika sangat tergantung pada kesempurnaan pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika karena dalam mewujudkan tujuan pembangunan nasional yaitu mewujudkan masyarakat yang taat hukum, berperadaban, modern, demokratis, makmur dan bermoral tinggi.

Untuk itu sebagai bagian dari aparatur negara, pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dalam melaksanakan tugas harus memberi pelayanan yang dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 45

**3. Semangat Nasionalisme.**

Nasionalisme adalah suatu paham atau gerakan dalam mewujudkan konsep identitas bersama dalam mewujudkan dan mempertahankan kedaulatan Negara.

Semangat Nasionalisme merujuk kepada kecintaan dan kesetiaan terhadap tanah air yaitu Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Wujud nyata dalam pelaksanaan tugas kedinasan oleh pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika harus berbasis kepada Ketuhanan Yang Maha Esa dan mempererat persatuan serta menjalin silaturahmi yang kuat antar para pegawai yang memiliki beragam latar belakang. Sebagai suatu ikatan batin yang melekat dalam diri setiap pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika sebagai bagian dari Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas kedinasan yaitu rela berkorban demi membela Nusa dan Bangsa.

**4. Mengutamakan Kepentingan Negara di atas Kepentingan Pribadi atau Golongan.**

Kepentingan negara adalah bagian dari cita-cita bangsa untuk membangun, memelihara, menciptakan masyarakat adil makmur serta memajukan bangsa agar dapat duduk sama rendah dan berdiri sama tinggi dengan bangsa-bangsa lain di dunia.

Kepentingan pribadi adalah kepentingan diri sendiri dan keluarganya. Sedangkan kepentingan golongan adalah kepentingan kelompok, suku, agama, ras. Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika sebagai abdi negara dan abdi masyarakat tanpa diskriminasi dalam pelaksanaan tugas harus mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi maupun golongan.

**5. Ketaatan terhadap Hukum dan Peraturan Perundang-undangan.**

Undang-Undang Pokok Kepegawaian mengatur tentang kewajiban pegawai mentaati segala peraturan perundangan yang berlaku dan melakukan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan bertanggung jawab. Sejalan dengan itu pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika wajib memberikan contoh dalam bersikap, bertindak, melakukan perbuatan yang boleh ataupun dilarang sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar tidak merugikan masyarakat luas.

Sejalan dengan itu pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika wajib memberikan contoh dalam ketaatan dan pelaksanaan peraturan perundangan yang berlaku.

Dasar dari adanya peraturan perundang-undangan untuk ditaati adalah dalam rangka :

- a. Ketertiban dan keteraturan.
- b. Menyelesaikan adanya sengketa.
- c. Memelihara dan mempertahankan tata tertib tanpa adanya kekerasan.
- d. Memenuhi tuntutan rasa keadilan dan kepastian hukum.

#### 6. Penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia (HAM)

HAM merupakan hak dasar manusia yang dibawa sejak kelahirannya. Penghormatan terhadap HAM adalah kewajiban agar setiap Warga Negara Indonesia hidup layak sesuai dengan kemanusiaannya. Cakupan HAM sesuai dengan deklarasi HAM Tahun 1948 antara lain yaitu :

1. Pengakuan didepan hukum sebagai manusia pribadi.
2. Perlindungan yang sama tanpa diskriminasi.
3. Perlindungan terhadap hak milik harta.
4. Hak berkumpul dan mengeluarkan pendapat.
5. Hak turut serta dan kesempatan yang sama dalam pemerintahan.
6. Hak ekonomi dan budaya.
7. Hak pekerjaan, pengupahan yang adil dan jaminan kehidupan. kesejahteraan dan pelayanan sosial.
8. Dalam menjalankan hak, setiap orang harus tunduk pada pembatasan-pembatasan yang ditetapkan oleh Undang-Undang dalam rangka menjamin pengakuan serta penghormatan yang tepat terhadap hak dan kebebasan orang lain.
9. Dan lain-lain

Penghormatan HAM adalah kewajiban yang harus tumbuh dari dalam kalbu setiap pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika. HAM tidak hanya ditujukan kepada pemenuhan HAM tetapi juga pemenuhan hak yaitu suatu keyakinan dapat terselenggara hak yang berkeadilan yang juga melekat pada tugas Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika oleh seluruh pegawainya guna terselenggara HAM secara konsisten dan berkesinambungan.

Oleh karena itu ketertiban dan penegakan hukum dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi oleh pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika merupakan penciptaan menuju terwujudnya pegawai yang adil dan sejahtera.

**7. Profesionalisme, Netralitas, menjunjung azas moralitas, bertanggung jawab jujur dan adil.**

Profesionalisme adalah kemampuan untuk melaksanakan tugas di bidang masing-masing dengan tingkat kompetensi yang tinggi dalam rangka meningkatkan pengabdian kepada negara dan pelayanan kepada masyarakat. Netralitas adalah sifat tidak memihak kepada golongan atau kelompok tertentu sehingga dalam melaksanakan tugas sehari-hari pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika harus bersikap adil terutama dalam melakukan pelayanan utamanya terhadap masyarakat luas yaitu seluruh Rakyat Indonesia.

Moral merupakan kondisi suara hati (kalbu), pikiran, peranan, ucapan, perilaku, perbuatan Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dalam berinteraksi dengan sesama pegawai atau masyarakat luas yang terkait dengan pengalaman, tafsiran untuk keluarnya nilai-nilai yang *baik*.

Jujur adalah kesesuaian ucapan dengan hati kecil dan kenyataan obyek yang dilakukan. Oleh karena itu pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dalam melaksanakan tugas yang dikerjakan harus penuh dengan amanah dan tidak ada yang disembunyikan, sehingga dengan kejujuran dapat mengantarkan pegawai kepada suatu amal soleh yang murni dan selamat dari celaan.

Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dalam melaksanakan tugas dalam bentuk meneliti secara cermat dalam menunaikan amanah yang didasarkan rasa saling menghormati dan memelihara kemaslahatan yang dilakukan secara adil yaitu perlakuan yang sama tanpa ada pengistimewaan dalam memperlakukan ataupun membela pegawai atau masyarakat yang bersalah.

**8. Menjunjung Nilai-nilai Korps Pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika**

Nilai-nilai korps adalah merupakan sikap batin positif yang dimiliki setiap pegawai Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika. Sikap ini terwujud dalam bentuk perasaan senasib sepenanggungan di dalam mencapai visi dan misi bersama dalam pelaksanaan tugas sehari-hari yang diarahkan guna meningkatkan perjuangan, pengabdian, kesetiaan dan ketaatan Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara yang memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Sikap batin positif pegawai Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika adalah rasa Kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerja sama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, karakter, etos kerja, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki organisasi Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Kementerian Komunikasi dan Informatika di dalam mencapai visi dan misi bersama dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 19 Juli 2011

DIREKTUR JENDERAL  
SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA,



MUHAMMAD BUDI SETIAWAN