



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Yth. : 1. Para Kepala Divisi;
2. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis;
3. Para Pejabat Administrator;
4. Para Pejabat Pengawas;
5. Para Pejabat Fungsional; dan
6. Para Pejabat Fungsional Umum

di Jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DIY

SURAT EDARAN
NOMOR : W.14-11199-KP.05.02 TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK, KODE PERILAKU DAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI
PADA JAJARAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

1. Latar Belakang

Sehubungan dengan ditetapkannya Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.HH-02.KP.05.04 Tahun 2021 tentang Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; serta sehubungan dengan Surat Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: ITJ-PW-06.03-61 tanggal 07 Agustus 2023 angka 3 yang menyatakan bahwa dengan banyaknya pengaduan kasus perselingkuhan yang dilakukan pejabat/pegawai di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY), maka disarankan untuk segera melakukan pembinaan kepada seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) tentang membina keluarga yang sakinah, mawadah, warahmah.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Surat Edaran Kepala Kantor tentang Kode Etik, Kode Perilaku, dan Disiplin Pegawai Jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini ditetapkan dengan maksud untuk menjadi pedoman/panduan bagi Pejabat yang berwenang dan/atau atasan langsung dalam menegakkan pelaksanaan ketentuan Kode Etik, Kode Perilaku, dan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagi pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran.

Surat Edaran ini ditetapkan dengan tujuan untuk mewujudkan PNS Jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta:

- a. berintegritas moral, profesional, dan akuntabel sehingga menjadi lebih produktif dalam pengembangan karier;
- b. menjadi teladan yang baik bagi masyarakat dalam tingkah laku, tindakan, dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. melaksanakan tugas kedinasan secara profesional tanpa terganggu oleh permasalahan rumah tangga/keluarga;
- d. memiliki rumah tangga/keluarga yang mendukung pengembangan karier serta pelaksanaan tugas kedinasan secara berintegritas moral, profesional, dan akuntabel;
- e. mampu menumbuhkan dan menjaga nama baik pribadi, keluarga, serta instansi/satuan kerja; dan
- f. disiplin menerapkan Catur Tertib Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang terdiri dari:
 - 1) tertib perkantoran;
 - 2) tertib administrasi;
 - 3) tertib kerja; dan
 - 4) tertib rumah tangga.

3. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Surat Edaran ini meliputi pengawasan, pencegahan, dan penegakan Kode Etik, Kode Perilaku dan Disiplin Pegawai di Jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta.

4. Dasar

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 3250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424);
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6718);
 - d. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.HH-02.KP.05.02 Tahun 2010 tentang Kode Etik Pegawai Imigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 531);
 - e. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.HH-16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Pemasarakatan;
 - f. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - g. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

5. Isi Surat Edaran

Berdasarkan latar belakang sebagaimana tercantum pada angka 1, maka seluruh Pejabat yang berwenang dan/atau atas langsung pada Jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta wajib melaksanakan:

- a. pengawasan Kode Etik, Kode Perilaku, dan Disiplin Pegawai berupa pengawasan terhadap Pegawai pada lingkungannya untuk selalu menaati dan melaksanakan ketentuan:
 - 1) Kode Etik Nilai Profesional, antara lain berupa kewajiban:
 - a) menggunakan tutur kata dan tindakan yang sopan sesuai dengan norma yang berlaku;
 - b) bersikap dan bertindak konsisten antara perkataan yang diucapkan dan perbuatan yang dilakukan; dan
 - c) berperilaku jujur, berwibawa, disiplin, dan taat aturan sehingga dapat digunakan sebagai panutan antar sesama Pegawai.
 - 2) Kode Perilaku Nilai Profesional, antara lain berupa kewajiban:
 - a) menjaga etika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan telepon, atau media elektronik lainnya seperti email ataupun media sosial;
 - b) menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;

- c) saling menghormati dan menjaga kesantunan untuk mendukung terciptanya kondisi kerja yang kondusif;
- d) memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- e) tidak melakukan perselingkuhan, perzinahan, prostitusi, dan/atau perjudian baik antar Pegawai maupun antara Pegawai dengan pihak lain;
- f) tidak memasuki tempat yang dapat mencemarkan atau menurunkan harkat dan martabat Pegawai kecuali atas perintah jabatan; dan
- g) tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

3) Disiplin Izin Perkawinan dan Perceraian, antara lain berupa kewajiban:

- a) memberikan laporan secara tertulis kepada atasan langsung terhitung paling lambat 1 (satu) tahun sejak Pegawai melangsungkan perkawinan;
- b) memperoleh izin atau surat keterangan terlebih dulu dari Pejabat yang berwenang bagi Pegawai yang akan mengajukan gugatan atau mendapatkan gugatan perceraian;
- c) memperoleh izin terlebih dulu dari Pejabat yang berwenang bagi Pegawai pria yang akan beristri lebih dari seorang;
- d) tidak diberikan izin bagi Pegawai wanita yang akan menjadi istri kedua/ketiga/keempat; dan
- e) pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c disampaikan secara tertulis kepada atasan langsung.

b. pencegahan Kode Etik, Kode Perilaku, dan Disiplin Pegawai, berupa:

- 1) secara rutin memberikan pembinaan pelaksanaan Kode Etik, Kode Perilaku, dan Disiplin Pegawai terhadap seluruh Pegawai di lingkungannya;
- 2) secara rutin memberikan pembinaan terkait keharmonisan rumah tangga Pegawai dan pasangan melalui bekerjasama dengan pihak ketiga;
- 3) secara rutin mengadakan kegiatan keakraban bersama keluarga Pegawai (*family gathering*);
- 4) meminimalisir kegiatan dinas di luar jam kerja;
- 5) memberikan kesempatan mediasi (atasan langsung berperan sebagai mediator) bagi Pegawai dan pasangan yang akan melakukan konsultasi terkait permasalahan rumah tangga yang dialami; dan
- 6) menyampaikan laporan terkait kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), dan angka 3) kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta.

c. penegakan Kode Etik, Kode Perilaku, dan Disiplin Pegawai, berupa:

- 1) Kode Etik dan/atau Kode Perilaku
 - a) dalam hal terdapat pengaduan, temuan, dan/atau laporan terhadap pelanggaran Kode Etik dan/atau Kode Perilaku yang telah dilakukan oleh

- Pegawai, maka atasan langsung menyampaikan kepada Bagian Kepegawaian untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Satuan Kerja;
- b) Kepala Satuan Kerja menyampaikan laporan terkait pengaduan, temuan, dan/atau laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan/atau Kode Perilaku kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta membentuk Majelis Kode Etik dan/atau Kode Perilaku berdasarkan pengaduan, temuan, dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b;
 - d) Majelis Kode Etik dan/atau Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada huruf c) berjumlah ganjil dan dibentuk paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pengaduan, temuan, dan/atau laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan/atau Kode Perilaku diterima;
 - e) Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dan/atau Kode Perilaku dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif; dan
 - f) sanksi moral sebagaimana dimaksud pada huruf e) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta dan dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka;
 - g) tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf e) dikenakan berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik dan/atau Kode Perilaku; dan
 - h) prosedur pelaksanaan dan penetapan tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf g) dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

2) Disiplin Pegawai

- a) dalam hal atasan langsung mengetahui adanya kemungkinan telah terjadi pelanggaran Disiplin Pegawai, maka atasan langsung melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Disiplin PNS;
- b) atasan langsung melakukan pemeriksaan terhadap suami/istri sah Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode etik dan Disiplin PNS terkait Sikap dan Perilaku dalam Hidup Rumah Tangga/Keluarga;
- c) pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a), huruf b), dan huruf c) disertai dengan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan dokumentasi, serta dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP); melakukan mediasi terhadap Pegawai dan suami/istri sah Pegawai yang diduga melakukan

- pelanggaran Kode etik dan Disiplin PNS terkait Sikap dan Perilaku dalam Hidup Rumah Tangga/Keluarga;
- d) atasan langsung menyampaikan LHP dengan melampirkan BAP, dokumentasi, dan data terkait kepada Kepala Satuan Kerja melalui Bagian Kepegawaian;
 - e) bagian Kepegawaian menyampaikan laporan kepada Kepala Satuan Kerja;
 - f) dalam hal dugaan pelanggaran Kode etik dan Disiplin PNS terkait Sikap dan Perilaku dalam Hidup Rumah Tangga/Keluarga terbukti, maka Kepala Satuan Kerja membentuk Tim Pemeriksa Kepegawaian yang berjumlah ganjil, terdiri dari unsur atasan langsung Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran, unsur Kepegawaian, dan unsur lain yang terkait;
 - g) Tim Pemeriksa Kepegawaian melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode etik dan Disiplin PNS terkait Sikap dan Perilaku dalam Hidup Rumah Tangga/Keluarga, suami/istri Pegawai dimaksud, pihak yang diduga menjadi pasangan selingkuh/zinah, serta pihak-pihak terkait yang diperlukan;
 - h) pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf h) disertai dengan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan dokumentasi, serta dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - i) LHP sebagaimana dimaksud pada huruf i) disampaikan kepada Kepala Satuan Kerja untuk dilaporkan kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta dengan disertai lampiran data terkait; dan
 - j) batas waktu pemeriksaan Pegawai dan pihak terkait sampai dengan penyampaian LHP kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

6. Sanksi.

Pegawai yang melanggar Kode Etik, Kode Perilaku, dan Disiplin Pegawai akan dikenakan hukuman sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Penutup

Surat Edaran Ini dipedomani dalam penegakan Kode Etik dan Disiplin Pegawai pada Jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta. Demikian untuk dilaksanakan.



Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 27 September 2023
KEPALA KANTOR WILAYAH,



Ditandatangani secara elektronik oleh :
AGUNG REKTONO SETO
NIP. 197012021999031001

Tembusan :

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
2. Plh. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
dan
3. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.