



KEMENTERIAN SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA

# KODE ETIK SDM PROGRAM KELUARGA HARAPAN





**KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN

DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

NOMOR 01/LJS/08/2018

TENTANG

KODE ETIK SUMBER DAYA MANUSIA PROGRAM KELUARGA HARAPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Program Keluarga Harapan diperlukan sumber daya manusia yang santun, berintegritas, profesional, dan akuntabel sehingga diperlukan kode etik sumber daya manusia program keluarga harapan yang menjadi pedoman dalam bersikap, berperilaku, dan bertindak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial tentang Kode Etik Sumber Daya Manusia Program Keluarga Harapan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5294)

4. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
5. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1125);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1167);
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 10 Tahun 2017 tentang Program Keluarga Harapan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 940) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2018 tentang Program Keluarga Harapan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 187);

#### MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL TENTANG KODE ETIK SUMBER DAYA MANUSIA PROGRAM KELUARGA HARAPAN

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik Sumber Daya Manusia Program Keluarga Harapan selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman yang berisi nilai-nilai yang mengatur sikap, perilaku, dan tindakan Sumber Daya Manusia Program Keluarga Harapan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
2. Program Keluarga Harapan yang selanjutnya disingkat PKH adalah program pemberian bantuan social bersyarat kepada keluarga dan/ seseorang miskin dan rentan yang terdaftar dalam data terpadu program penanganan fakir miskin, diolah oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial dan ditetapkan sebagai keluarga penerima manfaat PKH.
3. Sumber Daya Manusia PKH selanjutnya disingkat SDM PKH adalah tenaga pelaksana PKH yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jaminan Sosial Keluarga untuk jangka waktu tertentu.
4. Keluarga Penerima Pelayanan yang selanjutnya disingkat KPM adalah keluarga penerima bantuan sosial PKH yang telah memenuhi syarat dan ditetapkan dalam keputusan.
5. Nilai adalah sesuatu yang dianggap baik dan benar serta telah disepakati dalam pelaksanaan PKH.
6. Komisi Etik SDM PKH adalah tim yang diangkat dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial untuk melakukan pencegahan dan penanganan Pelanggaran.
7. Tim Ad-Hoc adalah tim yang dibentuk sesuai kebutuhan untuk membantu tugas Komisi Etik.
8. Contact Center PKH adalah pusat pelayanan pengaduan, yang menerima pengaduan melalui telepon, surat elektronik, online messenger, layanan pesan singkat, media sosial, dan yang datang langsung untuk menyampaikan pengaduan.
9. Pengawasan adalah tindakan yang dilakukan untuk memastikan kepatuhan SDM PKH dalam melaksanakan Kode Etik dan menghindari kemungkinan adanya pelanggaran.
10. Pengaduan adalah proses penyampaian informasi, keluhan, atau masalah terkait dengan pelaksanaan PKH.

11. Pelanggaran adalah segala bentuk sikap, perilaku, dan tindakan ketidakpatuhan SDM PKH terhadap Kode Etik.
12. Pemeriksaan adalah proses mengumpulkan dan mengolah data, keterangan, bukti-bukti terhadap dugaan Pelanggaran.
13. Taat asas adalah kepatuhan pada peraturan perundang-undangan.
14. Sanksi adalah hukuman yang diberikan kepada SDM PKH yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik.
15. Terlapor adalah SDM PKH yang dirujuk kepada Komisi Etik terkait dugaan Pelanggaran.
16. Pelapor adalah pihak yang menyampaikan informasi, keluhan, atau masalah terkait dugaan Pelanggaran dengan menyertakan bukti-bukti.
17. Saksi adalah pihak yang memberikan keterangan guna kepentingan Pemeriksaan.
18. Rekan Sejawat adalah rekan kerja di lingkup SDM PKH.
19. Mitra Kerja adalah individu, kelompok, lembaga pemerintah, dan lembaga nonpemerintah yang memiliki hubungan kerja dengan SDM PKH.
20. Penanggung Jawab PKH adalah Menteri Sosial.

## Pasal 2

- (1) SDM PKH terdiri atas:
  - a. penasihat nasional;
  - b. tenaga bantuan teknis;
  - c. tenaga ahli;
  - d. asisten tenaga ahli;
  - e. koordinator regional;
  - f. koordinator wilayah;
  - g. koordinator kabupaten/kota;
  - h. pekerja sosial supervisor;
  - i. pendamping sosial;
  - j. asisten pendamping sosial; dan
  - k. administrator pangkalan data.
- (2) SDM PKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP, DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Penyelenggaraan kode etik dimaksudkan untuk mewujudkan SDM PKH yang santun, berintegritas, dan profesional serta menjaga reputasi dan kredibilitas PKH dan institusi Kementerian Sosial.

#### Pasal 4

Kode Etik SDM PKH bertujuan untuk:

- a. menjadi pedoman bagi SDM PKH dalam bersikap, berperilaku dan bertindak dalam melaksanakan tugas dan kewajiban;
- b. menjaga keharmonisan hubungan dalam lingkungan kerja, masyarakat, dan pemangku kepentingan;
- c. menjadi pedoman bagi Komisi Etik dan pemangku kepentingan dalam melakukan pengawasan pelaksanaan kode etik;
- d. memberikan kejelasan hak dan kewajiban para pihak dalam penanganan pelanggaran etik pelaksanaan PKH; dan
- e. meningkatkan produktivitas kinerja SDM PKH.

#### Pasal 5

Prinsip-prinsip penyelenggaraan Kode Etik terdiri atas:

- a. keadilan dan keseimbangan yaitu menitikberatkan pada kondisi terpenuhinya rasa adil bagi semua pihak terkait dalam penanganan pelanggaran etik;
- b. independen yaitu mandiri dan bebas dari kepentingan serta tidak memihak;
- c. akuntabilitas yaitu mempertanggungjawabkan seluruh kerja, tindakan, dan keputusan;
- d. transparansi yaitu penegakan etik dilaksanakan secara terbuka, jujur, dan dapat diawasi oleh semua pihak;
- e. kerahasiaan yaitu membatasi pemberian data dan informasi hanya kepada pihak yang berkepentingan sebagai bentuk perlindungan terhadap Terlapor dan Pelapor; dan
- f. nondiskriminasi yaitu tidak membedakan budaya, ras, etnis, adat, warna kulit, jenis kelamin, umur, status perkawinan, agama, jabatan, golongan dan kondisi disabilitas.

## Pasal 6

Ruang lingkup Kode Etik meliputi:

- a. nilai-nilai dasar;
- b. kewajiban dan larangan;
- c. etika hubungan;
- d. pelanggaran dan sanksi;
- e. komisi etik; dan
- f. mekanisme penegakan etik.

## BAB III

### NILAI-NILAI DASAR

#### Bagian Kesatu

#### Umum

## Pasal 7

- (1) Nilai-nilai dasar Kode Etik yang harus dijunjung tinggi dan ditaati oleh setiap SDM PKH meliputi:
  - a. santun;
  - b. integritas; dan
  - c. profesional.
- (2) Santun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan sikap, perilaku, dan tindakan yang menghormati dan menghargai harkat dan martabat KPM, Rekan Sejawat, Penanggung Jawab PKH dan Mitra kerja.
- (3) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan sikap, perilaku, dan tindakan yang konsisten dan selaras tercermin dalam komitmen, jujur dan tanggung jawab terhadap PKH.
- (4) Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan sikap, perilaku, dan tindakan yang bertanggung-jawab, berdisiplin, taat asas, dan berkompeten dalam melaksanakan tugas dan kewajiban untuk mencapai hasil kerja yang terbaik.

BAB IV  
KODE ETIK

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 8

- (1) Kode Etik meliputi:
  - a. kewajiban;
  - b. larangan; dan
  - c. etika hubungan.
- (2) Pelaksanaan Kode Etik dilandasi nilai-nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (3) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib untuk ditaati oleh SDM PKH.

Bagian Kedua  
Kewajiban

Pasal 9

- (1) Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dilandasi oleh nilai-nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) meliputi:
  - a. santun;
  - b. integritas; dan
  - c. profesional.
- (2) Santun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menunjukkan sikap, perilaku, dan tindakan:
  - a. menerima orang lain sebagai individu yang memiliki latar belakang dan kapasitas yang berbeda-beda;
  - b. menerima perbedaan sosial budaya, ras, etnis, adat, warna kulit, jenis kelamin, umur, status perkawinan, agama, jabatan, golongan dan kondisi disabilitas;
  - c. ramah dan bertutur kata sopan serta tidak merendahkan dalam berkomunikasi;
  - d. memberikan pelayanan tanpa tekanan atau ancaman; dan



- e. bijak dalam menyampaikan informasi, pernyataan, opini dan bentuk lainnya melalui semua jenis media berupa tulisan, foto, gambar, audio dan video.
- (3) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan menunjukkan sikap, perilaku, dan tindakan:
- a. mematuhi dan menerapkan nilai dan norma yang berlaku dalam PKH dan Kementerian Sosial secara konsisten;
  - b. proaktif dalam mencegah terjadinya korupsi serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela.
  - c. menjaga kerahasiaan data dan informasi yang menyangkut jabatan, rahasia negara, program, dan penerima manfaat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. bertanggung jawab untuk turut serta mengatasi kendala dalam pelaksanaan tugas;
  - e. bertanggung jawab untuk menjaga dan/atau memelihara barang milik negara yang digunakan dalam pelaksanaan tugas; dan
  - f. jujur dan mampu mempertanggungjawabkan setiap perkataan dan perbuatan.
- (4) Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan menunjukkan sikap, perilaku, dan tindakan:
- a. melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan pengetahuan dan keterampilan sesuai standar operasional prosedur yang berlaku;
  - b. melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik, benar, tuntas dan tepat waktu;
  - c. meningkatkan kompetensi diri secara terus menerus untuk mendukung pelaksanaan tugas; dan
  - d. melakukan koordinasi dan konsultasi untuk menjaga kualitas kinerja.

### Bagian Ketiga

#### Larangan

#### Pasal 10

Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. berperilaku tidak terpuji/tercela yang bertentangan dengan norma kesusilaan dan dapat mencemarkan nama baik dan reputasi Kementerian Sosial;
- b. menggunakan data dan/atau informasi yang dimiliki untuk hal-hal di luar tugas pelaksanaan PKH;

- c. memberikan keterangan palsu atau memanipulasi data dan/atau informasi untuk kepentingan pribadi dan/atau kelompok;
- d. menyebarkan pendapat yang bersifat provokatif terkait kebijakan dan pelaksanaan PKH dalam bentuk tulisan, foto, gambar, audio dan video di semua jenis media;
- e. melakukan penggelapan dan penyalahgunaan uang serta mengutip, mengurangi, membawa, menyimpan, dan/atau menarik uang bantuan program;
- f. melakukan aktivitas dengan pihak-pihak yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
- g. memanfaatkan jabatan untuk mendapatkan keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri dan/atau orang lain;
- h. menerima hadiah dan/atau imbalan yang dapat mempengaruhi independensi dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas PKH;
- i. terlibat dalam aktivitas politik praktis seperti pengurus dan/atau anggota Partai Politik, menjadi juru kampanye, melakukan kampanye, mendaftar menjadi calon anggota legislatif pusat ataupun daerah, mendaftar menjadi calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, mendaftar menjadi calon pada Pemilihan Kepala Daerah, Pemilihan Kepala Desa dan sebutan lainnya;
- j. menjadi pegawai atau petugas pelaksana pemilihan umum pusat, daerah provinsi, daerah kabupaten/kota, kecamatan, dan/atau desa/kelurahan/nama lain;
- k. melakukan pekerjaan yang mendapat imbalan dan beresiko mengurangi jam kerja pelaksanaan PKH;
- l. menggunakan atribut PKH untuk kepentingan lain di luar kepentingan PKH; dan
- m. melakukan tindakan asusila, kekerasan fisik, psikis, seksual dan/atau eksploitasi.

#### Bagian Keempat Etika Hubungan

##### Pasal 11

- (1) Etika hubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. etika dengan KPM;
  - b. etika dengan Rekan Sejawat;

- c. etika terhadap Penanggung Jawab PKH; dan
  - d. etika dengan Mitra Kerja
- (2) Etika dengan KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. berinteraksi dengan KPM PKH dengan penuh komitmen, tanggung jawab, dan jujur dilandasi sikap saling menghormati dan menghargai;
  - b. memberikan layanan kepada KPM tanpa membeda-bedakan budaya, ras, etnis, adat, warna kulit, jenis kelamin, umur, status perkawinan, agama, jabatan, golongan, maupun kondisi disabilitas;
  - c. bersikap dan berperilaku sopan, berbudi bahasa halus, sabar, dan tenang dalam memberikan edukasi dan bimbingan kepada KPM;
  - d. memberikan informasi secara akurat, terkini, lengkap dan terbuka kepada KPM terkait kebijakan dan pelaksanaan PKH;
  - e. proaktif terhadap pemenuhan hak dan kebutuhan KPM yang dilakukan secara profesional dan adil untuk kepentingan terbaik KPM;
  - f. proaktif dalam memotivasi KPM untuk menjalankan kewajibannya;
  - g. memberi kesempatan kepada KPM untuk mengambil keputusan yang terkait dengan kebutuhan dirinya secara bertanggung jawab dan sesuai dengan kebijakan pelaksanaan PKH;
  - h. meminta persetujuan KPM dalam hal mendokumentasikan dan mempublikasikan kondisi KPM demi melindungi hak KPM;
  - i. menjalin hubungan profesional dengan mengedepankan objektivitas tanpa dipengaruhi hubungan pribadi; dan
  - j. menjaga kerahasiaan KPM dengan tidak memanfaatkan informasi yang merugikannya kecuali untuk kepentingan pelaksanaan PKH.
- (3) Etika dengan Rekan Sejawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. bersikap saling memercayai, menghormati, menghargai, membantu, memotivasi, dan bekerjasama dalam tim;
  - b. menjalin hubungan profesional dengan mengedepankan objektivitas tanpa dipengaruhi kepentingan pribadi;
  - c. menghargai perbedaan pendapat serta terbuka menerima kritik dan saran dalam melaksanakan tugas sebagai SDM PKH; dan
  - d. proaktif dalam mencari solusi pemecahan masalah jika terjadi konflik dengan rekan sejawat.
- (4) Etika dengan Penanggung Jawab PKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:

- a. taat asas terhadap kebijakan dan hierarki organisasi PKH;
  - b. sigap dan tanggap terhadap tugas yang diberikan dengan penuh komitmen dan tanggung jawab;
  - c. menjaga kebenaran dan ketepatan data pelaksanaan PKH; dan
  - d. menjaga transparansi dan akuntabilitas bantuan sosial PKH.
- (5) Etika dengan Mitra Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. menunjukkan sikap dan perilaku bertanggung jawab, disiplin, Taat Asas, dan kompeten dalam koordinasi dan kerja sama dengan Mitra Kerja PKH;
  - b. saling menghargai dan membina hubungan timbal balik yang erat secara berkelanjutan untuk kepentingan PKH;
  - c. proaktif untuk melibatkan mitra kerja dalam mencari solusi pemecahan masalah jika terjadi kendala dalam pelaksanaan PKH; dan
  - d. melaksanakan tugas berlandaskan prinsip profesionalitas, akuntabilitas dan transparansi.

## BAB V PELANGGARAN KODE ETIK

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 12

- (1) SDM PKH yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi.
- (2) Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Tidak menaati Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a;
  - b. Melakukan perbuatan yang termasuk larangan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b; dan/atau
  - c. Tidak menaati etika hubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis.
- (4) Dalam pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.

Bagian Kedua  
Pelanggaran

Pasal 13

- (1) Tingkat Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) terdiri atas:
  - a. ringan;
  - b. sedang; atau
  - c. berat
- (2) Tingkat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh:
  - a. pelanggaran yang dilakukan;
  - b. adanya unsur kesengajaan atau direncanakan;
  - c. akibat yang diderita oleh korban;
  - d. menjadi pelaku utama atau turut serta; dan/atau
  - e. merupakan pelanggaran pertama atau pengulangan.
- (3) Tingkat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KOMISI ETIK

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 14

- (1) Pembentukan Komisi Etik SDM PKH bertujuan:
  - a. terlaksananya pembinaan etik, penegakan disiplin, dan penyelesaian Pelanggaran secara cepat, tepat, efektif, dan berkeadilan; dan
  - b. terlindunginya hak-hak KPM, SDM dan Penanggung Jawab PKH.
- (2) Hak-hak KPM, SDM, dan Penanggung Jawab PKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pembentukan Komisi Etik

Pasal 15

- (1) Komisi Etik dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (3) Susunan organisasi Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota.
- (4) Masa tugas Komisi Etik selama 3 (tiga) tahun.
- (5) Komisi Etik berkedudukan di Jakarta.
- (6) Komisi Etik bersifat kolektif kolegial.
- (7) Komisi Etik dalam penyelenggaraan Kode Etik dibantu oleh sekretariat yang dibentuk sesuai kebutuhan berdasarkan keputusan Direktur Jaminan Sosial Keluarga.

Pasal 16

- (1) Komisi Etik dalam menegakkan Kode Etik didukung oleh Tim *Ad Hoc* yang dibentuk sesuai kebutuhan berdasarkan penugasan oleh Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial atas usulan Komisi Etik.
- (2) Ketentuan pembentukan Tim Ad Hoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Anggota Komisi Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) diangkat dan diberhentikan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Anggota Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 5 (lima) orang.
- (3) Komisi Etik beranggotakan kelompok profesional di bidang pekerjaan sosial, hukum, psikologi, manajemen, serta profesi lainnya yang dibutuhkan.
- (4) Syarat anggota Komisi Etik meliputi:
  - a. warga Negara Indonesia;
  - b. pendidikan minimal S1 / D4;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. usia paling sedikit 40 (empat puluh) tahun;

- e. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara;
  - f. memiliki kompetensi dan pengalaman yang dibutuhkan untuk mendukung penyelenggaraan dan penegakkan Kode Etik;
  - g. memiliki komitmen menjalankan tugas;
  - h. memiliki rekam jejak integritas, kredibilitas, dan moralitas yang baik; dan
  - i. tidak sedang menjadi anggota atau pengurus partai politik
- (5) Anggota Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui proses seleksi
- (6) Proses seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan:
- a. Direktur Jaminan Sosial Keluarga mengajukan usulan calon anggota Komisi Etik kepada Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - b. Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial melakukan seleksi atas usulan calon anggota Komisi Etik; dan
  - c. Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial menetapkan anggota Komisi Etik.
- (7) Pemberhentian anggota Komisi Etik dapat dilakukan karena:
- a. berakhir masa jabatan;
  - b. meninggal dunia;
  - c. mengundurkan diri secara sukarela;
  - d. diberhentikan karena pelanggaran etik atau pelanggaran hukum; atau
  - e. tidak dapat melaksanakan tugas sebagai Komisi Etik.

## Pasal 18

- (1) Fungsi Komisi Etik sebagai berikut:
- a. melakukan pencegahan; dan
  - b. melakukan penanganan terhadap Pelanggaran;
- (2) Tugas Komisi Etik terdiri atas:
- a. menyusun dan menerbitkan pedoman penyelenggaraan Kode Etik;
  - b. sosialisasi Kode Etik;
  - c. melakukan pemeriksaan terhadap pengaduan;
  - d. melakukan sidang dan menetapkan tingkat pelanggaran Kode Etik;
  - e. membuat rekomendasi hasil putusan sidang etik;
  - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Kode Etik; dan
- (3) Komisi Etik berwenang untuk:
- a. memanggil dan memeriksa Pelapor, Terlapor, dan Saksi dalam proses pemeriksaan dan sidang etik;

- b. mengusulkan tim ad hoc kepada Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. memutuskan/menetapkan rekomendasi sanksi jika Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- d. memberikan laporan dan rekomendasi hasil sidang etik kepada Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial.

## BAB VII MEKANISME PENEGAKAN ETIK

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 19

Mekanisme penegakan Etik terdiri atas:

- a. Pengaduan;
- b. Pemeriksaan;
- c. sidang Komisi Etik;
- d. Sanksi; dan
- e. rekomendasi.

### Bagian Kedua Pengaduan/Pelaporan

#### Paragraf 1 umum

#### Pasal 20

- (1) Pengaduan/pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dapat dilakukan oleh:
  - a. KPM PKH;
  - b. SDM PKH;
  - c. Mitra kerja; dan/atau
  - d. masyarakat.
- (2) Pengaduan yang ditindaklanjuti Komisi Etik merupakan pelanggaran Kode Etik.
- (3) Pihak-pihak yang melakukan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijamin kerahasiaannya.



Paragraf 2  
Tata Cara Pengaduan

Pasal 21

- (1) Pengaduan dilakukan melalui *Contact Center* PKH.
- (2) Data dan informasi terkait pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiannya.
- (3) Data dan informasi terkait pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh Tim Pengelola *Contact Center* PKH dan Penanganan Pengaduan.
- (4) Tim Pengelola *Contact Center* PKH dan Penanganan Pengaduan menyampaikan hasil verifikasi kepada Direktur Jaminan Sosial Keluarga.
- (5) Direktur Jaminan Sosial Keluarga menyampaikan hasil verifikasi yang terkait dengan pelanggaran etik kepada Komisi Etik untuk ditindaklanjuti.
- (6) Tim Pengelola *Contact Center* PKH dan Penanganan Pengaduan menginformasikan status pengaduan kepada Pelapor.

Bagian ketiga  
Pemeriksaan Hasil Pengaduan

Pasal 22

- (1) Tindak lanjut pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) dilakukan melalui pemeriksaan oleh Komisi Etik sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Komisi Etik dapat mengusulkan pembentukan *Tim Ad Hoc* untuk membantu Pemeriksaan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana tercantum pada ayat (1) mencakup:
  - a. verifikasi dan validasi terhadap dokumen pengaduan;
  - b. pengumpulan bukti, data, dan petunjuk yang diperlukan;
  - c. meminta keterangan dari Pelapor;
  - d. memeriksa Terlapor;
  - e. meminta keterangan dari Saksi; dan
  - f. membuat laporan hasil pemeriksaan.
- (4) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana pada ayat (3) huruf c, Komisi Etik menjamin kerahasiaan identitas dan keterangan Pelapor.
- (5) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana pada ayat (3) huruf d, Terlapor memiliki hak jawab.
- (6) Dalam hal pemeriksaan sebagaimana pada ayat (3) huruf e, Komisi Etik

menjamin kerahasiaan identitas dan keterangan saksi.

- (7) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f terdiri atas:
  - a. hasil analisa fakta, data, petunjuk, serta keterangan Pelapor, Saksi, dan Terlapor yang diperoleh;
  - b. kesimpulan terbukti atau tidak terbuktinya dugaan Pelanggaran oleh Terlapor; dan
  - c. rekomendasi yang dapat diberikan kepada Terlapor.
- (8) Waktu penyelesaian pemeriksaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kecukupan dan kelengkapan alat bukti.
- (9) Dalam hal hasil pemeriksaan menunjukkan kekurangan bukti dan ketiadaan saksi yang mencukupi maka proses pemeriksaan dihentikan.

#### Bagian Keempat Sidang Etik

##### Pasal 23

- (1) Sidang Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilakukan oleh Komisi Etik.
- (2) Komisi Etik melakukan sidang untuk membahas hasil pemeriksaan dalam rangka menetapkan rekomendasi.
- (3) Sidang Komisi Etik dilakukan oleh Komisi Etik yang dihadiri oleh paling sedikit 3 (tiga) atau 5 (lima) anggota Komisi Etik.
- (4) Pelaksanaan sidang Komisi Etik dilakukan secara tertutup.
- (5) Penetapan rekomendasi pada sidang Komisi Etik dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (6) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, penetapan rekomendasi diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (7) Rekomendasi hasil Sidang Komisi Etik bersifat final.

#### Bagian Keempat Sanksi

##### Pasal 24

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d terdiri atas:
  - a. ringan;

- b. sedang; dan
  - c. berat.
- (2) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa surat keputusan peringatan pertama.
  - (3) Sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
    - a. teguran tertulis berupa surat keputusan peringatan kedua; dan
    - b. penundaan honor
  - (4) Sanksi berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa surat keputusan pemberhentian sebagai SDM PKH
  - (5) Penundaan honor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berlaku sejak dikeluarkan keputusan Direktur Jaminan Sosial Keluarga
  - (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditindaklanjuti melalui proses hukum yang berlaku
  - (7) Dalam hal pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor terbukti mengakibatkan kerugian keuangan negara, Terlapor mengembalikan kerugian keuangan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Bagian Keenam  
Rekomendasi dan Keputusan

Paragraf 1  
Rekomendasi

Pasal 25

- (1) Komisi Etik membuat rekomendasi sebagai tindak lanjut hasil Pemeriksaan dan/atau sidang Komisi Etik.
- (2) Hasil Pemeriksaan dan/atau sidang Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. terbukti melakukan pelanggaran; atau
  - b. tidak terbukti melakukan pelanggaran.
- (3) Dalam hal Terlapor terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Komisi Etik membuat rekomendasi sanksi.
- (4) Dalam hal Terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Komisi Etik merekomendasikan dilakukan pemulihan nama baik Terlapor.

- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial untuk diambil keputusan.

#### Paragraf 2

#### Keputusan

#### Pasal 26

- (1) Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial menugaskan Direktur Jaminan Sosial Keluarga untuk menindaklanjuti pelanggaran kode etik berdasarkan rekomendasi dalam Pasal 25 ayat (5).
- (2) Direktur Jaminan Sosial Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan surat keputusan pelanggaran kode etik.
- (3) surat keputusan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pelapor dan terlapor dengan tembusan kepada Komisi Etik.

### BAB VIII

#### PELAPORAN

#### Pasal 27

- (1) Komisi Etik menyampaikan laporan tertulis mengenai kegiatan Komisi Etik kepada Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan tertulis kepada Menteri Sosial mengenai kegiatan Komisi Etik.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan dan/atau setiap saat ketika dibutuhkan oleh penanggung jawab program atau pihak terkait.

### BAB IX

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 28

- (1) Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan Komisi Etik.
- (2) Masyarakat dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Komisi Etik sesuai dengan mekanisme penegakan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 24.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Agustus 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL,



HARRY HIKMAT