



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

Jl. Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat 10430
Telepon (021) 3103591 Laman : <http://www.kemsos.go.id>

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

NOMOR: 02/3/KP.05.03/10/2020

TENTANG

KODE ETIK SUMBER DAYA MANUSIA PROGRAM KELUARGA HARAPAN
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 Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial no 01/LJS/08/2018 tentang Kode Etik Sumber Daya Manusia Program Keluarga Harapan sudah tidak sesuai lagi dengan tuntutan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1517);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1167) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 29 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 185);
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2018 tentang Program Keluarga Harapan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 187);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2018 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1038);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL TENTANG 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 budi bahasa, 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 sosial bersyarat kepada keluarga miskin dan rentan yang terdaftar dalam data terpadu 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 yang menangani pelaksanaan PKH untuk jangka waktu tertentu.
4. Keluarga Penerima Manfaat 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 melaksanakan sebagian fungsi pengawasan dalam bentuk pencegahan dan penanganan Pelanggaran Kode Etik.

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 terhadap Kode Etik.
10. Pengaduan adalah proses penyampaian informasi, keluhan, atau masalah terkait dengan dugaan penyimpangan pelaksanaan PKH.
11. Tim penanganan pengaduan adalah Tim yang mencatat, memverifikasi, menelaah dan menindaklanjuti pengaduan PKH yang dibentuk oleh Direktorat Jaminan Sosial Keluarga.
12. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan yang bertentangan dengan Kode Etik.
13. Alat bukti adalah keterangan saksi, keterangan ahli, surat, petunjuk dan keterangan terlapor.
14. Sidang Etik adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Komisi Etik untuk memeriksa alat bukti, meminta keterangan bila diperlukan dan memberikan rekomendasi terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh SDM PKH kepada Direktur yang menangani pelaksanaan PKH.
15. Sanksi adalah hukuman yang diberikan kepada SDM PKH yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik.
16. Pelapor adalah pihak yang menyampaikan informasi, keluhan, atau masalah terkait dugaan Pelanggaran dengan menyertakan bukti-bukti yang memenuhi syarat.
17. Terlapor adalah SDM PKH yang diduga melanggar Kode Etik.
18. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik tentang suatu yang ia dengar sendiri, dan/atau ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.
19. Rekan Sejawat adalah rekan kerja di lingkup SDM PKH.

20. Mitra Kerja adalah individu, kelompok, lembaga pemerintah, dan lembaga non pemerintah yang memiliki hubungan kerja dengan SDM PKH.
21. Penanggung Jawab PKH adalah Menteri Sosial.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

Kode Etik SDM PKH bertujuan untuk:

- a. menjadi pedoman bagi SDM PKH dalam berbudi bahasa, 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 Kode Etik; dan
- e. meningkatkan produktivitas kinerja SDM PKH.

Pasal 4

Prinsip-prinsip penyelenggaraan Kode Etik terdiri atas:

- a. keadilan dan keseimbangan yaitu menitik beratkan 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 hasil 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 5

Ruang lingkup Kode Etik meliputi:

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

BAB III

SDM PKH

Pasal 6

- (1) SDM PKH terdiri atas:
 - a. penasihat nasional;
 - b. tenaga bantuan teknis;
 - c. tenaga ahli;
 - d. koordinator regional;
 - e. koordinator wilayah;
 - f. koordinator daerah kabupaten/kota;
 - g. supervisor pekerjaan sosial;
 - h. pendamping sosial;
 - i. asisten pendamping sosial sesuai permensos
 - j. administrator pangkalan data

BAB IV
NILAI-NILAI DASAR

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 budi bahasa, sikap, perilaku, dan tindakan yang baik, sabar, dan sopan salinh 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 V
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 dipatuhi oleh SDM PKH.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 9

- (1) Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a adalah sebagai sesuatu yang harus dilaksanakan atau suatu keharusan yang 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 budi bahasa, sikap, perilaku dan tindakan yang baik, ramah, sabar, dan sopan dalam:
 - 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, pendidikan, jabatan, golongan dan kondisi disabilitas;
 - c. ramah dan bertutur kata sopan serta tidak merendahkan dalam berkomunikasi; dan
 - d. memberikan pelayanan tanpa tekanan atau ancaman;
- (3) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan menunjukkan budi Bahasa, sikap, perilaku, dan tindakan dalam:
 - 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 budi bahasa, sikap, perilaku, dan tindakan dalam:
- a. melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan pengetahuan dan keterampilan sesuai standar operasional prosedur yang berlaku;
 - b. melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik, benar 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. berbudi bahasa, bersikap, berperilaku, bertindak tidak terpuji/tercela yang bertentangan dengan norma kesusilaan dan dapat mencemarkan nama baik dan reputasi Kementerian Sosial umumnya dan PKH khususnya;
- b. menyampaikan informasi, pernyataan, opini dan bentuk lainnya melalui semua jenis media dengan tidak bijak berupa tulisan, foto, gambar, audio dan video, yang bermuatan ujaran kebencian, sara, fitnah dan pencemaran nama baik yang bertentangan dengan norma kepatutan dan kesusilaan dan dapat mencemarkan nama baik dan reputasi Kementerian Sosial umumnya dan PKH khususnya
- c. menggunakan data dan/atau informasi yang dimiliki untuk kepentingan politik dan melanggar hukum di luar tugas pelaksanaan PKH;
- d. memberikan keterangan palsu atau memanipulasi data dan/atau informasi untuk kepentingan pribadi dan/atau kelompok;
- e. menyebarkan pendapat pribadi yang bersifat provokatif terkait kebijakan dan pelaksanaan PKH dalam bentuk lisan disampaikan di depan umum, tulisan, foto, gambar, audio dan video di semua jenis media;

- f. melakukan intimidasi dan memaksa SDM PKH yang menjadi bawahannya dan/atau rekan sejawat untuk melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan PKH dan ketentuan lainnya;
- g. memegang dan/atau menyimpan Kartu Keluarga Sejahtera dan buku tabungan KPM;
- h. melakukan penggelapan dan penyalahgunaan uang serta mengutip, mengurangi, membawa, menyimpan, dan/atau menarik uang bantuan program;
- i. mengeluarkan KPM yang memenuhi syarat, memasukkan keluarga dan/atau seseorang miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial yang tidak memenuhi syarat dan/atau menambahkan kategori KPM yang tidak memenuhi syarat;
- j. melakukan aktivitas dengan pihak-pihak yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
- k. memanfaatkan jabatan untuk mendapatkan keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri dan/atau orang lain;
- l. menerima hadiah dan/atau imbalan dari pihak mana saja (gratifikasi) yang dapat memengaruhi independensi dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas PKH;
- m. terlibat dalam aktivitas politik praktis seperti pengurus dan/atau anggota Partai Politik, menjadi juru kampanye, melakukan kampanye, menjadi calon anggota legislatif pusat ataupun daerah, menjadi calon pada Pemilihan Kepala Daerah, Pemilihan Kepala Desa dan sebutan lainnya;
- n. menjadi pegawai atau petugas pelaksana pemilihan umum pusat, daerah provinsi, daerah kabupaten/kota, kecamatan, dan/atau desa/kelurahan/ nama lain yang bertugas penuh waktu atau jangka panjang;
- o. melakukan pekerjaan lain di lingkungan Kementerian Sosial atau di luar lingkungan Kementerian Sosial tanpa persetujuan secara tertulis dari Direktur yang menangani pelaksanaan PKH;
- p. menggunakan atribut PKH untuk kepentingan lain di luar kepentingan PKH; dan

- q. melakukan tindakan asusila, kekerasan fisik, psikis, seksual dan/atau eksploitasi serta melanggar norma adat.

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 kesetaraan, 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 baik sabar 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; dan
 - c. menghargai perbedaan pendapat serta terbuka dalam menerima kritik dan saran dalam melaksanakan tugas sebagai SDM PKH; dan
 - d. proaktif dalam mencari solusi pemecahan masalah jika terjadi konflik dengan rekan sejawat dengan musyawarah.
- (4) Etika dengan Penanggung Jawab PKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. taat asas terhadap kebijakan dan hierarki organisasi PKH;
 - b. berkomitmen, dan bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan terkait dengan PKH
 - c. sigap dan tanggap dalam melaksanakan tugas
 - d. menjaga kebenaran dan ketepatan data pelaksanaan PKH; dan
 - e. 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;
 - 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 VI
PELANGGARAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 12

- (1) SDM PKH yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik akan dikenakan sanksi.
- (2) Jenis pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pelanggaran Kode Etik.
- (3) Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Tidak mematuhi Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9
 - b. Melakukan perbuatan yang termasuk larangan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 10 dan/atau
 - c. Tidak mematuhi etika hubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11
- (4) Penanganan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Komisi Etik.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis.
- (6) Dalam pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disebutkan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

Bagian Kedua
Tingkat Pelanggaran
Pasal 13

- (1) Tingkat Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (8) 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 VII
KOMISI ETIK
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 14

- (1) Pembentukan Komisi Etik SDM PKH bertujuan:
 - a. terlaksananya pembinaan etik, penegakan disiplin, dan penyelesaian Pelanggaran Kode Etik secara objektif, 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 sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 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 atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (4) masa tugas Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 3 (tiga) tahun.

- (5) Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Jakarta.
- (6) Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat kolektif kolegial.
- (7) Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam penyelenggaraan Kode Etik dibantu oleh sekretariat yang dibentuk sesuai kebutuhan berdasarkan keputusan Direktur yang menangani pelaksanaan PKH.

Pasal 16

- (1) Komisi Etik dalam menangani pelanggaran Kode Etik dapat dibantu Tim *Ad Hoc*.
- (2) Tim *Ad Hoc* yang dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Direktur yang menangani pelaksanaan PKH.
- (3) Tim *Ad Hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Aparatur Pemerintah daerah yang berasal dari Dinas/ Instansi Sosial Provinsi dan atau Kabupaten/ Kota
 - b. SDM PKH; dan
 - c. Pihak lain yang terkait.
- (4) Tim *Ad Hoc* dalam melaksanakan tugasnya di supervisi oleh Komisi Etik dan Direktorat yang menangani pelaksanaan PKH.

Pasal 17

- (1) Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada pasal 15 beranggotakan paling sedikit 5 (lima) orang dan diusulkan oleh Direktur yang menangani pelaksanaan PKH.
- (2) Komisi Etik beranggotakan kelompok profesional di bidang:
 - a. pekerjaan sosial,
 - b. hukum,
 - c. psikologi,
 - d. manajemen,
 - e. serta profesi lainnya yang dibutuhkan.
- (3) Syarat 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.
- (4) Pemberhentian 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.
- (5) Pemberhentian Komisi Etik sebagaimana pasal 17 ayat (4) berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jendral Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 18

- (1) Fungsi Komisi Etik dalam menjalankan pengawasan meliputi:
- a. melakukan pencegahan; dan
 - b. melakukan penanganan terhadap Pelanggaran Kode Etik.
- (2) Tugas Komisi Etik dalam fungsi pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas;
- a. menyusun dan menerbitkan pedoman penyelenggaraan Kode Etik;
 - b. bekerja sama dengan Direktorat JSK melakukan sosialisasi Kode Etik; dan
 - c. memberikan konsultasi untuk mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.
- (3) Tugas Komisi Etik dalam fungsi penanganan terhadap pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas;
- a. melakukan pemeriksaan terhadap pengaduan;
 - b. melakukan sidang dan menetapkan tingkat pelanggaran Kode Etik;

- c. membuat rekomendasi hasil putusan sidang etik; dan
 - d. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Kode Etik.
- (4) Komisi Etik berwenang untuk:
- a. memanggil dan memeriksa Pelapor, Terlapor, dan Saksi dalam proses pemeriksaan dan sidang etik baik dilakukan secara luar jaringan (luring) maupun dalam jaringan (daring);
 - b. mengusulkan Tim *Ad Hoc* kepada Direktur yang menangani pelaksanaan PKH;
 - c. memutuskan/menetapkan kategori pelanggaran jika Terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik; dan
 - d. memberikan rekomendasi hasil sidang komisi etik kepada Direktur yang menangani pelaksanaan PKH.

BAB VIII
MEKANISME PENEGAKAN ETIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

Mekanisme penegakan Etik terdiri atas:

- a. pengaduan;
- b. pengumpulan alat bukti;
- c. pemeriksaan hasil pengaduan;
- d. sidang etik;
- e. rekomendasi ;
- f. keputusan; dan
- g. sanksi.

Bagian Kedua

Pengaduan

Paragraf 1

Umum

Pasal 20

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dapat dilakukan oleh:
- a. KPM PKH;
 - b. SDM PKH;

- c. Mitra kerja; dan/atau
 - d. Masyarakat.
- (2) Mitra kerja sebagaimana disebutkan pada ayat (1) c meliputi :
- a. Kementerian/Lembaga;
 - b. Dinas/Instansi di Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan/atau
 - c. Kecamatan, Desa, Kelurahan.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat satu (1) ditindaklanjuti Komisi Etik merupakan pelanggaran Kode Etik.
- (4) Pihak-pihak yang melakukan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijamin kerahasiaannya.

Paragraf 2

Tata Cara Pengaduan

Pasal 21

- (1) Pengaduan dapat dilakukan melalui :
- a. *Contact Center* (Tim/unsur) PKH di Kementerian Sosial;
 - b. surat formal ditujukan ke Direktorat yang menangani pelaksanaan PKH; dan/atau
 - c. pemangku kepentingan lainnya ditujukan ke Direktorat yang menangani pelaksanaan PKH.
- (2) Pengaduan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Tim Penanganan Pengaduan.
- (3) Data dan informasi terkait pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.
- (4) Data dan informasi terkait pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh Tim Penanganan Pengaduan, paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Tim Penanganan Pengaduan menyampaikan hasil verifikasi kepada Direktur yang menangani pelaksanaan PKH, paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah verifikasi dilakukan.
- (6) Direktur yang menangani pelaksanaan PKH menyampaikan hasil verifikasi yang terkait dengan pelanggaran etik kepada Komisi Etik untuk ditindaklanjuti, paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah hasil verifikasi diterima.

- (7) Tim Penanganan Pengaduan menginformasikan status pengaduan kepada Pelapor, sebagaimana dimaksud ayat (5) paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.

Bagian ketiga

Pengumpulan Alat Bukti

Pasal 22

- (1) pengumpulan alat bukti mencakup:
 - a. pengumpulan alat bukti berupa keterangan saksi, keterangan ahli, surat, petunjuk dan keterangan terlapor; dan
 - b. membuat laporan proses dan hasil pengumpulan alat bukti.
- (2) dalam hal pengumpulan alat bukti sebagaimana pada ayat (1) huruf b, identitas dan keterangan Pelapor dan saksi dirahasiakan.
- (3) laporan hasil pengumpulan alat bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. laporan lengkap dari Tim Penanganan Pengaduan terkait informasi yang diterima dan proses verifikasi yang telah dilakukan;
 - b. keterangan Pelapor, Saksi dan Terlapor yang dibuat dalam bentuk berita acara dan dibubuhi materai secukupnya;
 - c. kumpulan dokumen dan petunjuk terkait dengan perkara;
 - d. hasil analisis terhadap kumpulan dokumen dan petunjuk yang telah dikumpulkan; dan
 - e. kesimpulan bahwa ada dugaan terjadi Pelanggaran Kode Etik oleh Terlapor.
- (4) waktu pengumpulan alat bukti pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kecukupan dan kelengkapan alat bukti.

Bagian Keempat

Pemeriksaan Hasil Pengaduan

Pasal 23

- (1) tindak lanjut pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) 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 e, 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 yang diperoleh dari analisis fakta, data, petunjuk, serta keterangan Pelapor, Saksi dan Terlapor
 - (b) kesimpulan terbukti atau tidak terbuktinya dugaan Pelanggaran oleh Terlapor, dan
 - (c) rekomendasi Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan 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, proses pengumpulan alat bukti dihentikan dan Direktorat yang menangani pelaksanaan PKH melaporkan kepada Pelapor bahwa tidak tersedia alat bukti yang cukup terkait dugaan pelanggaran Kode Etik PKH

Bagian Keempat

Sidang Etik

Pasal 24

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

Bagian Keenam

Rekomendasi dan Keputusan

Paragraf 1

Rekomendasi

Pasal 25

- (1) Komisi Etik membuat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e sebagai tindak lanjut hasil pengumpulan alat bukti dan/atau sidang Komisi Etik.
- (2) hasil pengumpulan alat bukti dan/atau sidang Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. terbukti melakukan pelanggaran kode etik; atau
 - b. tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik.
- (3) dalam hal Terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Komisi Etik membuat rekomendasi sanksi.
- (4) dalam hal Terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik 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 yang menangani pelaksanaan PKH untuk diambil keputusan.

Paragraf 2

Keputusan

Pasal 26

- (1) Direktur yang menangani pelaksanaan PKH menindaklanjuti pelanggaran kode etik berdasarkan rekomendasi dalam Pasal 25 ayat (5).
- (2) Direktur yang menangani pelaksanaan PKH 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.

Bagian Keempat

Sanksi

Pasal 27

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf g terdiri atas:
 - a. ringan;
 - b. sedang; dan
 - c. berat.
- (2) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa surat keputusan peringatan pertama dan dipantau kinerjanya paling lama 2 (dua) bulan sejak surat keputusan peringatan pertama ditetapkan.
- (3) Sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. teguran tertulis berupa surat keputusan peringatan kedua; dan
 - b. penundaan honor selama 2 (dua) bulan.
- (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 yang menangani pelaksanaan PKH.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditindaklanjuti melalui proses hukum yang berlaku.
- (7) Proses hukum tidak menghentikan proses sidang Komisi Etik.

- (8) Dalam hal pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Terlapor terbukti mengakibatkan kerugian keuangan negara, Terlapor wajib mengembalikan kerugian keuangan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 28

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

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 29

- (1) Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial dan Direktur yang menangani pelaksanaan PKH 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 25.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial Nomor 01/LJS/08/2018 tentang Kode Etik Sumber Daya Manusia Program Keluarga Harapan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 1 Oktober 2020

DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN
DAN JAMINAN SOSIAL,



PEPEN NAZARUDDIN

Salinan Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial ini disampaikan kepada:

1. Menteri Sosial Republik Indonesia
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial
3. Inspektur Jenderal Kementerian Sosial