



SALINAN

**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN

**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2019**

TENTANG

**MAJELIS KEHORMATAN KODE ETIK
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan tentang Majelis Kehormatan Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2015 tentang Pembentukan, Susunan, Tugas, dan Tata Beracara Majelis Kode Etik Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tidak sesuai lagi dengan perkembangan organisasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan

Rakyat Republik Indonesia tentang Majelis Kehormatan Kode Etik Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424);
 4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);
9. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1607), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1752);

10. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018;
11. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG MAJELIS KEHORMATAN KODE ETIK SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
4. Kode Etik ASN yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
5. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan/atau perbuatan ASN yang bertentangan dengan Kode Etik.
6. Majelis Kehormatan Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah tim yang bersifat ad hoc yang dibentuk di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
7. Pengadu adalah setiap orang, kelompok, atau organisasi yang menyampaikan pengaduan dugaan Pelanggaran Kode Etik.
8. Teradu adalah ASN yang patut diduga melakukan tindakan dan/atau terlibat dalam peristiwa Pelanggaran Kode Etik.
9. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan dalam sidang Majelis Kode Etik tentang suatu pelanggaran yang didengar, dilihat, dan/atau dialami sendiri.
10. Pengaduan adalah laporan yang dibuat secara tertulis yang disertai bukti awal yang cukup terhadap tindakan dan/atau peristiwa yang patut diduga sebagai Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN.

11. Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Setjen dan BK DPR RI adalah sistem pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
12. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
13. Pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Jenderal atau pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II

PEMBENTUKAN SUSUNAN, FUNGSI, TUGAS, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN MAJELIS KODE ETIK DAN SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Pembentukan Majelis Kode Etik

Pasal 2

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik dibentuk Majelis Kode Etik di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
- (2) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc*.
- (3) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.

Bagian Kedua

Susunan Majelis Kode Etik

Pasal 3

- (1) Susunan Majelis Kode Etik terdiri dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Majelis Kode Etik dibantu oleh seorang Sekretaris Majelis Kode Etik dan Sekretariat Majelis Kode Etik.

- (3) Sekretaris Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber daya manusia.
- (4) Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah biro yang membidangi kepegawaian dan organisasi.

Pasal 4

- (1) Majelis Kode Etik yang memeriksa dan memutus Pelanggaran Kode Etik berjumlah paling kurang 3 (tiga) orang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 2 (dua) orang anggota.
- (2) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik lebih dari 3 (tiga) orang, jumlah anggota Majelis Kode Etik harus ganjil.
- (3) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.

Bagian Ketiga

Fungsi Majelis Kode Etik

Pasal 5

Majelis Kode Etik mempunyai fungsi menegakkan Kode Etik.

Bagian Keempat

Tugas Majelis Kode Etik

Pasal 6

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Kode Etik mempunyai tugas:

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis Pelanggaran Kode Etik;
- b. memeriksa dan memutus perkara dugaan Pelanggaran Kode Etik; dan
- c. menyampaikan putusan sidang Majelis Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang.

Bagian Kelima
Wewenang Majelis Kode Etik

Pasal 7

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang:

- a. memanggil ASN yang diduga melanggar Kode Etik untuk didengar keterangannya;
- b. menghadirkan Saksi dan/atau Ahli untuk didengar keterangannya;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Pengadu, Teradu, dan Saksi;
- d. memutuskan perkara dugaan Pelanggaran Kode Etik; dan
- e. menjatuhkan sanksi pelanggaran Kode Etik.

Bagian Keenam
Kewajiban Majelis Kode Etik

Pasal 8

- (1) Ketua Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a berkewajiban:
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas pengaduan Pelanggaran Kode Etik;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan saran, pendapat baik dari anggota Majelis Kode Etik maupun Saksi untuk merumuskan keputusan sidang;
 - g. menandatangani putusan sidang;
 - h. membacakan putusan sidang; dan
 - i. menandatangani berita acara sidang.

- (2) Sekretaris Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berkewajiban:
- a. menandatangani surat panggilan sidang;
 - b. menyusun berita acara sidang;
 - c. menyiapkan konsep putusan sidang; dan
 - d. membuat laporan hasil sidang kepada atasan Teradu.
- (3) Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b berkewajiban:
- a. menghadiri dan mengikuti persidangan Kode Etik;
 - b. menandatangani berita acara sidang; dan
 - c. menandatangani putusan sidang.

Pasal 9

Dalam menjalankan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Majelis Kode Etik berkewajiban:

- a. merahasiakan:
 1. identitas Pengadu, Teradu, dan Saksi;
 2. semua informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai keanggotaan Majelis Kode Etik; dan
 3. dokumen pengaduan, berita acara pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik, dan putusan Pelanggaran Kode Etik yang bersifat tertutup.
- b. mengundurkan diri dari pemeriksaan atas dugaan Pelanggaran Kode Etik, apabila terdapat konflik kepentingan yang dapat mengganggu objektivitas pemeriksaan.

Bagian Ketujuh

Tugas Sekretariat Majelis Kode Etik

Pasal 10

Sekretariat Majelis Kode etik mempunyai tugas:

- a. menerima pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan;
- b. melakukan verifikasi terhadap pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan;

- c. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
- d. menyusun jadwal persidangan majelis;
- e. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada Pengadu, Teradu, dan/atau Saksi yang diperlukan;
- f. mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan Teradu; dan
- g. menyampaikan putusan sidang kepada Teradu.

Bagian Kedelapan
Wewenang Sekretariat Majelis Kode Etik

Pasal 11

Sekretariat Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang melakukan verifikasi terhadap kelengkapan pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan yang meliputi:

- a. identitas Pengadu;
- b. identitas Teradu; dan
- c. uraian peristiwa yang disertai bukti adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik.

Bagian Kesembilan
Kewajiban Sekretariat Majelis Kode Etik

Pasal 12

Dalam menjalankan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, Sekretariat berkewajiban merahasiakan:

- a. identitas Pengadu, Teradu, dan Saksi;
- b. semua informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Sekretariat Majelis Kode Etik; dan
- c. dokumen pengaduan, berita acara pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik, dan putusan Pelanggaran Kode Etik yang bersifat tertutup.

BAB III
TATA CARA PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

- (1) Penanganan dugaan Pelanggaran Kode Etik dilakukan berdasarkan pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan.
- (2) Pengaduan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap orang, kelompok, atau organisasi yang mengetahui adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN.
- (3) Dalam hal penerimaan pengaduan tertulis berasal dari kelompok atau organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), identitas Pengadu dilengkapi dengan akta notaris, struktur organisasi, atau anggaran dasar/anggaran rumah tangga.
- (4) Temuan atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan secara hirarki yang mengetahui dan/atau mendapatkan laporan adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik yang sedang dan/atau telah dilakukan oleh ASN.
- (5) Temuan atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara tertulis dengan menyebutkan dugaan Pelanggaran Kode Etik disertai bukti-bukti dan identitas ASN yang diduga melanggar Kode Etik.

Pasal 14

- (1) Penerimaan pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.

- (3) Dalam hal pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan belum lengkap, sekretariat meminta Pengadu untuk melengkapi.
- (4) Dalam hal pengaduan tertulis dan/atau temuan atasan telah dinyatakan lengkap, sekretariat membuat surat tanda terima pengaduan dan disampaikan kepada Pengadu.

Bagian Kedua Penjadwalan Sidang

Pasal 15

Materi pengaduan yang sudah dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dan ayat (4) dicatat dalam buku registrasi dan dimasukkan dalam daftar urut jadwal sidang berikutnya.

BAB IV PENGADU, TERADU, DAN SAKSI

Bagian Kesatu Pengadu

Pasal 16

- (1) Pengadu berhak:
 - a. mengetahui tindak lanjut pengaduan yang disampaikan;
 - b. mengajukan Saksi dalam proses persidangan;
 - c. mendapatkan perlindungan kerahasiaan atas identitas diri pengadu; dan
 - d. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan terhadap Pengadu.
- (2) Pengadu berkewajiban :
 - a. memberikan identitas secara jelas dan benar;
 - b. memberikan pengaduan berisi uraian peristiwa yang diduga Pelanggaran Kode Etik dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - c. menjaga kerahasiaan pengaduan yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;

- d. menghadiri sidang Majelis Kode Etik;
- e. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik; dan
- f. menaati ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

Bagian Kedua

Teradu

Pasal 17

- (1) Teradu berhak:
 - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
 - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan sidang;
 - c. mengajukan pembelaan;
 - d. mengajukan Saksi dalam proses persidangan;
 - e. menerima salinan keputusan sidang 3 (tiga) hari setelah keputusan dibacakan; dan
 - f. mendapatkan perlindungan administratif berupa kerahasiaan dokumen pengaduan, berita acara pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan putusan Pelanggaran Kode Etik yang bersifat tertutup.
- (2) Teradu berkewajiban :
 - a. menghadiri sidang Majelis Kode Etik;
 - b. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh ketua dan anggota Majelis Kode Etik;
 - c. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
 - d. menaati ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - e. berlaku sopan.

Bagian Ketiga
Saksi

Pasal 18

- (1) Saksi berhak:
 - a. mendapat salinan/copy Pengaduan;
 - b. mendapat salinan/copy berita acara pemeriksaan terhadap dirinya;
dan
 - c. mendapat perlindungan kerahasiaan atas identitas diri Saksi.
- (2) Saksi berkewajiban:
 - a. menghadiri sidang Majelis Kode Etik;
 - b. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
 - c. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui
tanpa dikurangi maupun ditambah;
 - d. menaati ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - e. berlaku sopan.

BAB V

PEMERIKSAAN DALAM SIDANG MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu
Pemeriksaan

Pasal 19

Majelis Kode Etik wajib memeriksa setiap Pengaduan terhadap ASN Setjen dan BK DPR RI yang diduga melanggar Kode Etik, sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Pasal 20

- (1) Pemeriksaan Majelis Kode Etik terhadap ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dilakukan secara tertutup dan dinyatakan rahasia.

- (2) Majelis Kode Etik wajib menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam sidang.

Bagian Kedua
Sidang Majelis Kode Etik

Pasal 21

Sidang Majelis Kode Etik dilakukan di lingkungan Gedung Setjen dan BK DPR RI.

Pasal 22

- (1) Sidang Majelis Kode Etik meliputi:
 - a. mendengarkan pokok permasalahan yang diajukan oleh Pengadu;
 - b. mendengarkan keterangan Teradu;
 - c. memeriksa alat bukti; dan
 - d. mendengarkan pembelaan Teradu.
- (2) Dalam hal Pelanggaran Kode Etik tanpa adanya Pengaduan, pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tanpa mendengarkan keterangan dari Pengadu.

Pasal 23

- (1) Sidang Majelis Kode Etik dihadiri oleh 3 (tiga) orang Anggota Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam hal sidang Majelis Kode Etik dihadiri kurang dari 3 (tiga) orang Anggota Majelis Kode Etik, sidang ditunda dan dijadwalkan kembali sesuai dengan daftar urutan jadwal sidang berikutnya.

Pasal 24

- (1) Majelis Kode Etik menyampaikan surat panggilan sidang kepada Teradu paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum Sidang Majelis Kode Etik.

- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling banyak 3 (tiga) kali.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Teradu dapat tidak memenuhi panggilan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan alasan sakit yang memerlukan perawatan secara intensif atau rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau dengan alasan lain yang sah dan dapat diterima dengan akal sehat.

Pasal 25

Jika Teradu tidak memenuhi panggilan sidang Majelis Kode Etik sebanyak 3 (tiga) kali tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), sidang Majelis Kode Etik tetap dilaksanakan untuk mengambil keputusan tanpa kehadiran Teradu.

Pasal 26

- (1) Penanganan dugaan pengaduan pelanggaran Kode Etik dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak Pengaduan diterima oleh Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Majelis Kode Etik sudah menjatuhkan putusan terhadap Pelanggaran Kode Etik.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Alat Bukti

Pasal 27

- (1) Pengadu menyampaikan alat bukti untuk membuktikan kebenaran pengaduannya.

- (2) Teradu berhak mengajukan kontra alat bukti terhadap pengaduan yang diajukan oleh Pengadu.
- (3) Majelis Kode Etik dapat meminta alat bukti kepada pihak ketiga

Pasal 28

Alat bukti dalam sidang Majelis Kode Etik meliputi:

- a. keterangan saksi;
- b. keterangan ahli;
- c. surat;
- d. data atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar yang dapat dikeluarkan dengan atau bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas, benda fisik apapun selain kertas, maupun yang terekam secara elektronik atau optik yang berupa tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, huruf, tanda, angka, atau perforasi yang memiliki makna; dan/atau
- e. keterangan Pengadu dan Teradu.

Pasal 29

Saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a diajukan oleh Pengadu dan/atau Teradu.

Pasal 30

- (1) Saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dipanggil oleh Majelis Kode Etik untuk memberikan keterangan.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan harus sudah diterima oleh Saksi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum Sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 31

Pemeriksaan Saksi meliputi:

- a. identitas Saksi; dan
- b. pengetahuan Saksi tentang materi perkara yang diverifikasi.

Pasal 32

Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dapat diajukan oleh Teradu dan/atau Majelis Kode Etik.

Pasal 33

- (1) Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dipanggil oleh Majelis Kode Etik untuk memberikan keterangan.
- (2) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan harus sudah diterima oleh ahli paling lambat 3 (tiga) hari sebelum Sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 34

Pemeriksaan ahli meliputi :

- a. identitas ahli; dan
- b. keterangan ahli tentang materi perkara yang diverifikasi berdasarkan pada pengetahuan, keahlian khusus, dan pengalamannya.

Pasal 35

- (1) Alat bukti surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c merupakan surat asli atau salinan yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Alat bukti surat yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya menjadi petunjuk.

Pasal 36

- (1) Alat bukti data atau informasi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d dapat diperoleh dari:
 - a. Pengadu;
 - b. Teradu; dan/atau
 - c. Pihak terkait yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Untuk menentukan kebenaran alat bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Majelis Kode Etik dapat meminta keterangan ahli.

- (3) Keterangan ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa keterangan lisan di sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 37

Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e disampaikan secara lisan dalam Sidang Majelis Kode Etik.

Pasal 38

- (1) Majelis Kode Etik menilai alat bukti yang diajukan dalam pemeriksaan dengan memperhatikan persesuaian antara alat bukti yang satu dengan alat bukti yang lain.
- (2) Majelis Kode Etik menentukan sah atau tidaknya alat bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.

Bagian Keempat

Pembelaan

Pasal 39

- (1) Teradu berhak mengajukan pembelaan di sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Pembelaan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dilakukan sendiri dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain.

BAB VI

PUTUSAN

Pasal 40

Putusan Majelis Kode Etik didasarkan atas:

- a. asas kepatutan, moral, dan etika;
- b. fakta dalam hasil sidang Majelis Kode Etik;
- c. fakta dalam pembuktian;
- d. fakta dalam pembelaan; dan
- e. Kode Etik.

Pasal 41

- (1) Sidang Majelis Kode Etik untuk menetapkan putusan dihadiri oleh 3 (tiga) orang Anggota Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik menetapkan putusan berdasarkan musyawarah mufakat.
- (3) Dalam hal musyawarah mufakat tidak tercapai, putusan ditetapkan dengan suara terbanyak.

Pasal 42

- (1) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap putusan sidang tetap menandatangani putusan Majelis Kode Etik.
- (2) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Anggota Majelis Kode Etik membuat pernyataan pendapat berbeda yang dituangkan dalam putusan Majelis Kode Etik.

Pasal 43

- (1) Setiap putusan Majelis Kode Etik harus memuat:
 - a. kepala putusan berbunyi: “DEMI KEHORMATAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA”;
 - b. identitas Teradu;
 - c. pertimbangan terhadap fakta yang terungkap dari keterangan Pengadu dan Teradu;
 - d. pertimbangan terhadap fakta yang terungkap dalam pembuktian;
 - e. pertimbangan terhadap fakta yang terungkap dalam pembelaan;
 - f. amar putusan;
 - g. hari dan tanggal putusan;
 - h. nama dan tanda tangan Anggota Majelis Kode Etik; dan
 - i. pernyataan pendapat berbeda, jika terdapat anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap putusan sidang.
- (2) Amar putusan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf f berbunyi:
 - a. menyatakan Teradu tidak terbukti melanggar; atau

- b. menyatakan Teradu terbukti melanggar.
- (3) Dalam hal Teradu tidak terbukti melanggar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, putusan disertai rehabilitasi kepada Teradu.
- (4) Dalam hal Teradu terbukti melanggar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, putusan disertai dengan sanksi kepada Teradu.

Pasal 44

- (1) Putusan Majelis Kode Etik bersifat final dan mengikat.
- (2) Putusan berlaku sejak diucapkan dalam sidang Majelis Kode Etik.

BAB VII

SANKSI

Pasal 45

ASN yang terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik dikenai sanksi moral dan/atau sanksi administratif.

Pasal 46

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.
- (2) Keputusan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Putusan Majelis Kode Etik.
- (3) Keputusan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat Pelanggaran Kode Etik yang dilanggar oleh yang bersangkutan.

Pasal 47

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Sekretaris Jenderal, atasan langsung Teradu dan Teradu.

- (3) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada upacara bendera atau forum resmi pegawai dan papan pengumuman.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditindaklanjuti dengan keharusan bagi Teradu untuk membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Pasal 48

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh Teradu dinyatakan sebagai pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Majelis Kode Etik merekomendasikan kepada Pejabat yang berwenang untuk mengenakan sanksi administratif kepada Teradu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 8 (delapan) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 49

Putusan Majelis Kode Etik terhadap Teradu yang tidak terbukti melanggar atau terbukti melanggar Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Dengan berlakunya Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini, Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pembentukan, Susunan, Tugas dan Tata Beracara Majelis Kode Etik Majelis Kode Etik Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Mei 2019
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

INDRA ISKANDAR.

NIP. 196611141997031001

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

ttd.

Arini Wijayanti, S.H., M.H.