KATA PENGANTAR

Dengan telah diterbitkannya 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, maka segenap pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia wajib mematuhi dan mengimplementasikan hal-hal yang diatur dalam peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tersebut, agar setiap pegawai dapat lebih mudah mengakses isi Peraturan Kode Etik dan Kode Perilaku pada waktu menghadapi situasi dan kondisi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, maka dipandang perlu untuk membuat buku saku Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ini.

Buku saku ini diharapkan dapat memberikan gambaran ringkas dan utuh tentang prinsip-prinsip etis dan nilai-nilai dasar yang wajib dipahami dan dilaksanakan oleh setiap pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia.

Akhirnya semoga buku saku ini dapat memandu sikap, perilaku dan Tindakan pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan peraturan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Jakarta, Maret 2022
Inspektur Jenderal

ttd.

Razilu
NIP. 196511281991031002

Menimbang

a. bahwa untuk mewujudkan nilai Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, perlu disusun Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai;
b. bahwa ketentuan mengenai Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH07.KP.05.02 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dinilai tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1698);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik ndonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
2. Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara dan tenaga lainnya yang bekerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
3. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.
4. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku
5. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat ad hoc yang dibentuk di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku
6. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

7. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
8. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
9. Pejabat yang Berwenang adalah Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Menteri atau pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB II

NILAI-NILAI ORGANISASI

Pasal 2

Setiap Pegawai wajib menjunjung tinggi profesionalitas, akuntabilitas, sinergis, transparansi, dan inovasi dalam menjalankan tugas, fungsi dan kegiatan sehari-hari baik di dalam maupun di luar lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 3

Nilai profesional, akuntabel, sinergi, transparan, dan inovatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang selanjutnya disingkat PASTI, meliputi:

a. profesional berarti mampu menyelesaikan tugas dengan terpuji, tuntas sesuai dengan kompetensi atau keahlian dan berintegritas untuk mencapai hasil prima melalui kerjasama;
b. akuntabel berarti mampu bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, perilaku, dan tugas, baik dari segi proses maupun hasil;
c. sinergi berarti mampu bekerjasama dan membangun kemitraan yang harmonis dengan pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik,bermanfaat dan berkualitas;
d. transparan berarti mampu menyajikan data dan informasi terkait kebijakan, proses pembuatan, pelaksanaan, dan hasilnya serta menjamin aksesibilitas publik terhadap data dan informasi

tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

e. inovatif berarti mampu menciptakan dan mengembangkan inovasi melalui inisiatif dan kreatifitas untuk melakukan pembaharuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi

Pasal 4

Nilai PASTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memiliki unsur perilaku utama sebagai berikut :

a. profesional meliputi perilaku:
   1) terpuji;
   2) berkompeten; dan
   3) berintegritas.
b. akuntabel meliputi perilaku:
   1) bertanggung jawab;
   2) berkinerja tinggi; dan
   3) berkesinambungan.
c. sinergi meliputi perilaku:
   1) bekerjasama;
   2) bermitra; dan
   3) solutif
d. transparan meliputi perilaku:
   1) informatif; dan
   2) aksesibilitas.

e. inovatif meliputi perilaku:

1) inisiatif;

2) kreatif; dan

3) pembaharuan.

BAB III

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 5

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dibangun berdasarkan pada nilai PASTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 6

Kode Etik nilai profesional meliputi:

a. melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan sasaran kinerja Pegawai dan berorientasi pelayanan prima;
b. bertutur kata dan bertindak sopan sesuai dengan norma yang berlaku serta konsisten antara perkataan dan perbuatan; dan
c. berperilaku jujur, berwibawa, berdisiplin dan taat aturan sehingga dapat dijadikan sebagai panutan bagi Pegawai lainnya.;

Pasal 7

Kode Perilaku dari nilai profesional tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. beretika 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. mewujudkan pola hidup sederhana;
e. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih serta tanpa unsur paksaan;
f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
g. berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan;
h. tidak melakukan perzinahan, prostitusi, dan perjudian;
i. tidak memasuki tempat yang dapat mencemarkan atau menurunkan harkat dan martabat Pegawai, kecuali atas perintah jabatan;
j. tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik kementerian hukum dan hak asasi manusia.
k. disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam sasaran kinerja Pegawai;
l. patuh dan konsisten terhadap standar operasional prosedur yang telah ditetapkan;
m. memberi pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
n. mendayagunakan kemampuan dan keahliannya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
o. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.
p. tanggap, terbuka, jujur, akurat, dan tepat waktu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
q. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi;

r. menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

s. menjaga keamanan barang dan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia;

t. mematuhi dan melaksanakan peraturan serta memegang sumpah/janji sebagai Pegawai;

u. mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan;

v. mengutamakan kepentingan masyarakat daripada kepentingan pribadi atau golongan;

w. menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban;

x. melaporkan setiap penerimaan gratifikasi kepada unit pengendalian gratifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

y. tidak menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kePegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;

z. tidak menggunakan dokumen, barang, dan fasilitas milik negara untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas kedinasan;

aa. tidak melakukan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa layanan maupun usaha dagang yang bergerak di bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;

bb. tidak mengikutsertakan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas kedinasan;

cc. menolak segala imbalan atau janji dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas; dan

dd. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;

Pasal 8

Kode Etik nilai akuntabel meliputi:

a. bertanggung jawab atas setiap tindakan dan perilaku;

b. berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar; dan

c. selalu melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan pembelajaran dari pengalaman.

Pasal 9

Kode Perilaku dari nilai akuntabel tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab mulai dari proses sampai dengan hasil, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan;

c. mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat

dilaporkan, dinilai, dan diaudit baik secara internal maupun eksternal;

d. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam sasaran kinerja Pegawai; dan

e. melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja

Pasal 10

Kode Etik nilai sinergi meliputi:

a. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait untuk pencapaian tujuan;

b. membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis; dan

c. proaktif untuk menemukan solusi melalui diskusi dan koordinasi dengan unit kerja lain.

Pasal 11

Kode Perilaku dari nilai Sinergi tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. bekerja bersama untuk mencapai tujuan;

b. mengutamakan koordinasi dengan menjalin kerjasama.

c. berorientasi pada kepentingan organisasi dengan berfikir, bertindak positif, menjaga kebersamaan dan kesetaraan;

d. menghargai dan menerima masukan, pendapat dan gagasan;

e. menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi; dan
f. proaktif untuk memberi solusi melalui koordinasi dengan unit kerja lain

Pasal 12

Kode Etik nilai transparan meliputi:

a. menyediakan informasi yang terpercaya; dan
b. melayani semua pihak tanpa diskriminasi.

Pasal 13

Kode Perilaku dari nilai transparan tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. keandalan menyediakan informasi yang terpercaya;
b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
c. bersikap rasional, berkeadilan, objektif, dan transparan dalam menjalankan tugas.
d. memberikan akses informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil -hasil yang dicapai;
e. memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan
f. terbuka terhadap setiap bentuk partisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakat.

Pasal 14

Kode Etik nilai inovatif meliputi:

a. memiliki inisiatif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
b. kreatif dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
c. membuat terobosan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi

Pasal 15

Kode Perilaku dari nilai inovatif tercermin dalam perilaku Pegawai sebagai berikut:

a. memberikan motivasi dan inspirasi bagi Pegawai lainnya dalam berkinerja;
b. berinisiatif untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
c. kreatif dalam rangka pembangunan organisasi melalui penciptaan dan pengembangan inovasi;
d. mampu merespon perubahan di masyarakat melalui penciptaan atau pengembangan inovasi;
e. mampu membuat terobosan untuk mencipta atau merancang serta mengembangkan diri ke arah yang lebih maju; dan
f. membangun etos kerja dalam meningkatkan kinerja organisasi.

BAB IV

PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Komitmen Terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 16

1. Unit Eselon I yang memiliki karakteristik khusus dapat membuat Kode Etik dan Kode Perilaku sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.
2. Dalam penyusunan Kode Etik dan Kode Perilaku, Unit Eselon I wajib berpedoman pada ketentuan Peraturan Menteri ini.
3. Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

Pasal 17

Setiap Pegawai wajib melaksanakan Kode Etik dan Kode Perilaku.

Bagian Kedua

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 18

1. Majelis merupakan kelengkapan organisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang memiliki tugasmelaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai;
2. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat ad hoc.

3. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dibentuk pada setiap Unit Eselon I dan Kantor Wilayah.
4. Pembentukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Unit Eselon I dan Kepala Kantor Wilayah.

Pasal 19

1. Susunan keanggotaan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku, terdiri atas:
   a. Ketua merangkap anggota;
   b. Sekretaris merangkap anggota; dan
   c. Anggota
2. Keanggotaan majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan unsur anggota paling sedikit 3 (tiga) orang.

Pasal 20

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dibentuk paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pengaduan, temuan, atau Laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku diterima

Bagian Ketiga

Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik dan Perilaku

Pasal 21

1. Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan atau pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan.
2. Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Inspektorat Jenderal yang hasilnya dibuat dalam bentuk Laporan tertulis.
3. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disampaikan setiap 6 (enam) bulan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Bagian Keempat

Tata Cara Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 22

1. Laporan dan/atau pengaduan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diajukan secara lisan maupun tertulis.
2. Laporan dan/atau pengaduan secara lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh Pelapor.
3. Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
4. Pengelolaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang

menangani bidang kepegawaian atau unit kerja yang ditunjuk berdasarkan tugas dan fungsi.

5. Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa Laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku maka unit kerja yang menangani kepegawaian atau unit kerja yang ditunjuk berdasarkan tugas dan fungsi mengirimkan berkas Laporan dan/atau pengaduan kepada Pejabat yang Berwenang.
6. Pejabat yang Berwenang memerintahkan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk menindaklanjuti Laporan dan/atau pengaduan dimaksud.
7. Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku serta unit kerja yang menangani kepegawaian atau unit kerja yang ditunjuk berdasarkan tugas dan fungsi bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah.
8. Dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak menerima Laporan/pengaduan dari Pejabat yang Berwenang, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku wajib menjatuhkan putusan terhadap Pegawai yang diduga telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.
9. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan Majelis Kode Etik ditetapkan oleh Menteri.

BAB V

SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 23

Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif.

Bagian Kedua

Sanksi Moral

Pasal 24

1. Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang.
2. Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan putusan Majelis.
3. Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilanggar oleh Pegawai.

Pasal 25

1. Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 Pejabat yang berwenang, atasan langsung Pegawai dan Pegawai yang dikenakan sanksi.

3. Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada saat upacara bendera atau forum resmi Pegawai dan papan pengumuman.
4. Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Bagian Ketiga

Sanksi Administratif

Pasal 26

1. Dalam hal pengenaan sanksi moral terhadap Pegawai yang telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku dianggap tidak cukup, Pegawai dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Peraturan tentang Kode Etik yang telah ada sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan wajib menyesuaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Peraturan Menteri ini diundangkan.
2. Proses penegakan Kode Etik yang sedang berjalan, diselesaikan berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-07.KP.05.02 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 271).

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.HH-07.KP.05.02 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 271) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 Oktober 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY