



MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

REPUBLIK INDONESIA

Nomor : B-851/M.KOMINFO/IK.01.03/10/2023
Sifat : Segera
Hal : Persetujuan Kode Etik dan Kode
Perilaku Pranata Hubungan
Masyarakat

Jakarta, 31 Oktober 2023

Kepada Yth.

Ketua Ikatan Pranata Hubungan Masyarakat Indonesia
di Jakarta

Sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 99 ayat (3) huruf o Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Pasal 47 ayat (2) huruf o Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (PermenPAN-RB 1/2023), menyatakan bahwa Instansi Pembina mempunyai tugas untuk memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku jabatan fungsional.

Sehubungan dengan hal tersebut, Kementerian Komunikasi dan Informatika selaku Instansi Pembina jabatan fungsional Pranata Hubungan Masyarakat telah memfasilitasi penyusunan dan penetapan Kode Etik Profesi dan Kode Perilaku Pranata Hubungan Masyarakat (KEKP-Prahum) dan secara prinsip **menyetujui KEKP-Prahum** yang telah ditetapkan oleh Ikatan Pranata Hubungan Masyarakat Indonesia (Iprahumas) selaku organisasi profesi jabatan fungsional Pranata Hubungan Masyarakat.

Selanjutnya, KEKP-Prahum dapat menjadi acuan bagi seluruh Pranata Hubungan Masyarakat untuk menegakkan integritas, komitmen, tanggung jawab, dan disiplin dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Demikian disampaikan. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA,




BUDI ARIE SETIADI

Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
(KEKP-PRAHUM)

IKATAN PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT INDONESIA
2023

Catatan :

-
- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
 - Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

PENGANTAR

Pranata Hubungan Masyarakat atau yang selanjutnya disebut Pranata Humas adalah salah satu jabatan fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan. Tugas pokok dari Pranata Humas adalah melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan.

Dalam melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, Pranata Humas dituntut untuk tidak memproduksi dan menyebarkan informasi yang bersifat diskriminatif maupun mengganggu unsur Suku, Agama, Ras, dan Antar Golongan (SARA), melanggar keasusilaan, perjudian, penghinaan, pencemaran nama baik, pemerasan, radikalisme, pornografi, terorisme, maupun hoaks.

Setiap Pranata Humas berpegang teguh pada nilai-nilai dasar Pancasila, integritas, tanggung jawab, profesional, disiplin, bermartabat dan nondiskriminatif. Selain itu, seorang Pranata Humas juga wajib memiliki komitmen pribadi yaitu mengindahkan etika yang berlaku agar sikap dan perilakunya dapat memberikan citra yang baik bagi pemerintahan dan menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta menyampaikan informasi publik yang benar dan akurat.

Pranata Humas memiliki organisasi profesi yaitu Ikatan Pranata Hubungan Masyarakat Indonesia (Iprahumas) yang dibentuk pada tahun 2015. Tujuan pembentukan Iprahumas adalah untuk menghimpun seluruh Pranata Humas yang tersebar di instansi pemerintah dan memperluas jejaring kerja Pranata Humas baik di tingkat nasional maupun internasional. Tugas dari organisasi profesi adalah sebagai berikut:

- a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
- b. memberikan advokasi; dan
- c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi

Iprahumas juga merupakan mitra kerja dari instansi pembina jabatan fungsional Pranata Humas dalam hal ini Kementerian Komunikasi dan Informatika. Dalam melaksanakan hubungan kerja antara instansi pembina dengan Iprahumas, instansi pembina memberikan fasilitasi dalam penyusunan dan persetujuan kode etik dan kode perilaku Pranata Humas. Oleh karena itu, setiap pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh Pranata Humas terikat pada tatanan nilai-nilai etik dan perilaku.

Untuk itu, Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas (KEKP-Prahum) yang telah disusun dan ditetapkan oleh Iprahumas, merupakan aturan dan acuan yang wajib ditaati oleh seluruh Pranata Humas dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Kode Etik dan Kode Perilaku Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara adalah pedoman, sikap, perilaku, dan perbuatan bagi pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai profesi dalam menjalankan fungsi sebagai pelaksana kebijakan dan pelayanan publik dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya serta dalam penggunaan hak dan kewenangannya sebagai individu profesional maupun bagian dari aparatur pemerintah.
2. Pranata Hubungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Pranata Humas adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pelayanan Informasi dan Kehumasan;
3. Pelayanan Informasi dan Kehumasan adalah kegiatan atau upaya yang dilakukan oleh Pranata Humas, mulai dari perencanaan, pelayanan informasi, pelaksanaan hubungan internal dan eksternal, audit komunikasi kehumasan, dan pengembangan pelayanan informasi kehumasan.
4. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pranata Humas yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
5. Ikatan Pranata Humas Indonesia yang selanjutnya disebut Iprahumas adalah satu satunya organisasi profesi hubungan masyarakat pemerintah yang pembentukannya difasilitasi oleh Instansi Pembina.
6. Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas yang selanjutnya disingkat KEKP-Prahum adalah standar moralitas, etik, dan perilaku Pranata Humas.
7. Pelanggaran adalah setiap sikap, ucapan, dan/atau perbuatan yang dilakukan oleh Pranata Humas yang bertentangan dengan KEKP-Prahum.
8. Pelapor adalah para pihak yang mengajukan Pengaduan mengenai dugaan terjadinya Pelanggaran.
9. Terlapor adalah Pranata Humas yang diduga melakukan Pelanggaran KEKP-Prahum.
10. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan untuk kepentingan pemeriksaan yang berkaitan dengan Pelanggaran KEKP-Prahum.
11. Laporan adalah pemberitahuan yang disampaikan secara tertulis oleh seseorang dan/atau kelompok disertai dengan identitas jelas Pelapor kepada pejabat atau atasan pejabat fungsional Pranata Humas untuk menerima dan menindaklanjuti tentang telah atau diduga sedang terjadinya pelanggaran KEKP-Prahum.

12. Pengaduan adalah pemberitahuan disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat atau atasan pejabat fungsional Pranata Humas untuk melakukan pemeriksaan terhadap Pranata Humas yang diduga telah melakukan pelanggaran KEKP-Prahum.
13. Ketua Umum Iprahumas yang selanjutnya disebut Ketua Umum adalah pejabat fungsional Pranata Humas yang terpilih melalui kongres untuk memimpin organisasi Iprahumas.
14. Dewan Kehormatan KEKP-Prahum yang selanjutnya disebut Dewan Kehormatan adalah organ konsultatif Iprahumas yang melakukan pengawasan atas pelaksanaan KEKP-Prahum serta memberikan pertimbangan dalam aspek-aspek profesi, praktik, dan kode etik dan kode perilaku kepada Pranata Humas sesuai dengan AD/ART Iprahumas.
15. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas, yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat tidak tetap (*ad hoc*) yang ditetapkan oleh Dewan Kehormatan untuk melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh Pranata Humas.
16. Tim Pemeriksa adalah Pranata Humas yang ditugaskan untuk menindaklanjuti hasil laporan dugaan terjadinya pelanggaran KEKP-Prahum di pusat/cabang.
17. Sidang Majelis KEKP-Prahum yang selanjutnya disebut Sidang Majelis adalah forum pemeriksaan Pelanggaran dan pembelaan diri Terlapor.
18. Sanksi adalah hukuman yang diberikan kepada Pejabat Fungsional Pranata Humas yang melanggar KEKP-Prahum.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) KEKP-Prahum dimaksudkan sebagai pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pranata Humas, serta acuan dalam rangka menegakkan disiplin dan pedoman Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas.
- (2) KEKP-Prahum ini bertujuan untuk:
 - a. menegakkan kehormatan dan integritas Pranata Humas;
 - b. menegakkan komitmen, tanggung jawab, dan disiplin Pranata Humas;
 - c. menjaga harkat, martabat, dan kredibilitas Pranata Humas;
 - d. menegakkan moral dan etika;
 - e. menciptakan dan memelihara kondisi kerja serta perilaku yang profesional; dan
 - f. meningkatkan citra dan kinerja Pranata Humas.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup KEKP-Prahum meliputi:
 - a. sikap;
 - b. perilaku;
 - c. tindakan; dan
 - d. ucapan baik tertulis maupun tidak tertulis bagi seluruh pejabat fungsional Pranata Humas.
- (2) KEKP-Prahum merupakan kode etik dan kode perilaku bagi seluruh Pranata Humas.

BAB III ASAS DAN NILAI DASAR

Bagian Kesatu Asas

Pasal 4

Penegakan KEKP-Prahum berlandaskan pada asas:

- a. kepastian hukum;
- b. profesionalitas;
- c. proporsionalitas;
- d. netralitas;
- e. kapabilitas;
- f. keterbukaan;
- g. kredibilitas;
- h. integritas; dan
- i. nondiskriminatif.

Bagian Kedua Nilai Dasar

Pasal 5

Nilai dasar meliputi:

- a. memegang teguh ideologi Pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan bangsa Indonesia;
- d. berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Aparatur Sipil Negara;
- e. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- f. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- g. menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
- h. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- i. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- j. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kegiatan Pelayanan Informasi dan Kehumasan;

- k. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- l. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja Pranata Humas;
- m. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- n. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

BAB IV HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN JEJARING

Bagian Kesatu Hak

Pasal 6

Setiap Pranata Humas memiliki hak:

- a. kebebasan yang bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memperoleh penghargaan atas hasil kinerja dan prestasinya;
- c. pembinaan tentang KEKP-Prahum;
- d. mengembangkan kompetensi diri melalui pelatihan dan kegiatan sejenis; dan
- e. mendapatkan hak penghasilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 7

Dalam pelaksanaan tugas, setiap Pranata Humas wajib memiliki komitmen pribadi, yaitu:

- a. menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat yang berlaku;
- b. menjunjung tinggi nilai dasar, kehormatan, dan reputasi sebagai pejabat fungsional Pranata Humas;
- c. menjunjung tinggi integritas dan norma-norma keahlian serta menyadari konsekuensi atas tindakan yang diperbuat;
- d. mengutamakan kompetensi, objektivitas, dan kejujuran;
- e. memegang teguh rahasia negara dan sumpah jabatan ASN;
- f. mempertimbangkan dan mengindahkan etika yang berlaku agar sikap dan perilaku Pranata Humas dapat memberikan citra yang baik bagi pemerintahan dan menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- g. menyampaikan informasi publik yang benar dan akurat serta membentuk citra yang baik di masyarakat;
- h. tidak memanfaatkan data dan/atau informasi untuk memperoleh keuntungan pribadi atau pihak lain;
- i. bekerja inovatif secara berdaya guna, berhasil guna dan tepat guna; dan

- j. mengamankan informasi dan data berupa dokumen, berkas, dan/atau *file* yang bersifat rahasia dengan tidak membocorkan informasi dan data dimaksud kepada pihak lain yang tidak berkepentingan.

Pasal 8

Dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pihak luar, setiap pejabat fungsional Pranata Humas wajib bersikap dan berperilaku:

- a. menyediakan dan memberikan informasi publik secara cepat, tepat, dan akurat serta efisien dan efektif kepada masyarakat, media massa, dan insan pers sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi/institusi;
- b. tidak melakukan intervensi terhadap media massa dan insan pers;
- c. mencegah pemberian barang dan jasa kepada media massa dan insan pers dengan alasan kepentingan publikasi pribadi/golongan/organisasi/instansi sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
- d. menghargai, menghormati, dan membina hubungan baik dengan profesi lain.

Pasal 9

Dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pihak internal, setiap pejabat fungsional Pranata Humas wajib bersikap dan berperilaku:

- a. loyal terhadap kepentingan organisasi atau instansi, bukan kepada kepentingan pribadi dan golongan;
- b. mengutamakan komunikasi antar Pranata Humas agar tercapai iklim organisasi yang baik dan kondusif;
- c. mengingatkan rekan seprofesi yang melakukan tindakan di luar batas kompetensi dan kewenangannya dalam mencegah terjadinya pelanggaran KEKP-Prahum; dan
- d. tunduk, mematuhi, dan menghormati KEKP-Prahum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan penggunaan media sosial, setiap pejabat fungsional Pranata Humas wajib bersikap dan berperilaku:

- a. memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- c. profesional dan tidak berpihak;
- d. menjunjung tinggi kehormatan instansi pemerintah;
- e. memiliki keahlian, kompetensi, objektivitas, kejujuran, dan integritas;
- f. menjaga rahasia negara dan melaksanakan sumpah jabatan;
- g. menegakkan etika yang berlaku agar tercipta citra dan reputasi instansi pemerintah;
- h. menghormati kode etik Aparatur Sipil Negara;
- i. menyampaikan dan menerima informasi publik yang benar, tepat, dan akurat;

- j. menggunakan media sosial secara bijaksana untuk mempererat persatuan dan kesatuan NKRI;
- k. menghargai, menghormati, dan membina solidaritas serta nama baik instansi dan perorangan;
- l. melaksanakan keterbukaan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. melakukan pengecekan dan verifikasi terhadap kebenaran informasi yang dipublikasikan di media sosial, baik sebagai pengguna yang menerima maupun memublikasikan konten.

Bagian Ketiga Larangan

Pasal 11

Dalam melakukan kegiatan Pelayanan Informasi dan Kehumasan, Pranata Humas dilarang:

- a. menyebarkan berita bohong dan menyesatkan yang mengakibatkan kerugian;
- b. memanipulasi data dan informasi untuk kepentingan pribadi dan golongan;
- c. memproduksi dan menyebarkan informasi yang bersifat diskriminatif maupun mengganggu unsur Suku, Agama, Ras, dan Antar Golongan (SARA), melanggar kesusilaan, perjudian, penghinaan dan/atau pencemaran nama baik, pemerasan dan/atau pengancaman, radikalisme, pornografi, terorisme, maupun hoaks;
- d. melakukan plagiat dan/atau tindakan publikasi;
- e. mengambil atau memublikasikan data yang dimiliki bersama tanpa persetujuan pihak terkait;
- f. memublikasikan informasi atau kebijakan yang tidak menjadi konsumsi publik atau informasi yang belum dipublikasikan secara resmi;
- g. memublikasikan informasi berupa video atau foto fasilitas kesehatan yang bersifat rahasia dan tidak menjadi konsumsi publik;
- h. memublikasikan dokumen yang bersifat rahasia terkait institusi, meliputi:
 - 1. data pribadi;
 - 2. rekam medis;
 - 3. nama subjek penelitian; dan/atau
 - 4. dokumen lainnya yang dilarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. memamerkan gaya hidup hedonisme; dan
- j. mengunggah unggahan yang bertentangan dengan kebijakan institusi.

BAB V HUBUNGAN INSTANSI PEMBINA

Pasal 12

Dalam pelaksanaan tugas yang terkait dengan Instansi Pembina, setiap Pranata Humas wajib:

- a. menjaga citra dan nama baik Instansi Pembina;

- b. menyampaikan gagasan dan masukan yang memiliki nilai positif bagi perkembangan Pranata Humas; dan
- c. menanggapi masukan dan kritik dengan sikap yang profesional.

BAB VI PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 13

- (1) Setiap Pranata Humas wajib tunduk dan patuh pada KEKP-Prahum.
- (2) Pengawasan atas pelaksanaan KEKP-Prahum dilakukan oleh Dewan Kehormatan.

Bagian Kedua Tingkat Pelanggaran dan Jenis Sanksi

Pasal 14

- (1) Tingkat pelanggaran KEKP-Prahum terdiri dari:
 - a. pelanggaran ringan;
 - b. pelanggaran sedang; dan
 - c. pelanggaran berat.
- (2) Masing-masing tingkat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi:
 - a. sanksi ringan, berupa teguran tertulis;
 - b. sanksi sedang, berupa pemberhentian sementara dari keanggotaan Iprahumas; dan
 - c. sanksi berat, berupa penghentian keanggotaan Iprahumas secara tetap.

Bagian Ketiga Pelaporan dan Pengaduan

Pasal 15

- (1) Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 8 adalah sebagai berikut:
 - a. Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - b. Pranata Humas atau pejabat lainnya;
 - c. Instansi Pembina;
 - d. dewan pimpinan pusat atau daerah organisasi profesi dimana terlapor menjadi anggota; dan/atau
 - e. masyarakat.
- (2) Pengurus pusat/cabang Iprahumas dapat bertindak tegas sebagai Pelapor dalam hal menyangkut kepentingan publik.
- (3) Pengaduan yang dapat diajukan oleh Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengenai pelanggaran KEKP-Prahum.

Pasal 16

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) disampaikan secara tertulis melalui:
 - a. dokumen atau surat;
 - b. sistem aplikasi pengaduan; dan/atau
 - c. media elektronik.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. waktu dan tempat kejadian;
 - b. bukti dan/atau saksi; dan
 - c. identitas Pelapor dan Terlapor.
- (3) Apabila di suatu wilayah tidak terdapat pengurus cabang Iprahumas, maka pengaduan dapat disampaikan kepada pengurus pusat Iprahumas.
- (4) Pengaduan yang disampaikan kepada pengurus cabang Iprahumas secara langsung disampaikan kepada pengurus pusat Iprahumas disertai dengan berita acara hasil pemeriksaan dan rekomendasi.
- (5) Pengurus pusat Iprahumas menyampaikan berita acara hasil pemeriksaan dan rekomendasi kepada Dewan Kehormatan.

Bagian Keempat Pemeriksaan

Pasal 17

Ketua Umum/pengurus membentuk Tim Pemeriksa berdasarkan pengaduan yang disampaikan oleh Pelapor, sekurang-kurangnya terdiri dari pengurus pusat, pengurus cabang, dan Pranata Humas Ahli Madya.

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan, Tim Pemeriksa bertugas:
 - a. melakukan pemeriksaan terhadap dokumen atau surat yang diadukan;
 - b. melakukan konfirmasi kepada Pelapor;
 - c. melakukan klarifikasi kepada Terlapor jika diperlukan;
 - d. meminta keterangan ahli jika diperlukan;
 - e. melakukan analisis dan kajian terhadap dugaan Pelanggaran;
 - f. menentukan laik atau tidaknya dugaan Pelanggaran untuk diajukan rekomendasi kepada Dewan Kehormatan melalui Ketua Umum; dan
 - g. menyusun laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi untuk diberikan kepada Ketua Umum/ketua pengurus cabang yang selanjutnya disampaikan secara terbuka kepada anggota.
- (2) Tim Pemeriksa melaksanakan pemeriksaan pengaduan yang disampaikan oleh Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak pengaduan diterima.
- (3) Proses penyelesaian kasus KEKP-Prahum paling lama diselesaikan dalam jangka waktu 100 (seratus) hari kerja.

Pasal 19

Tim Pemeriksa dapat merekomendasikan kepada Ketua Umum/ketua pengurus cabang untuk menghentikan pemeriksaan terhadap dugaan Pelanggaran dengan alasan:

- a. bukan merupakan Pelanggaran;
- b. tidak cukup bukti;
- c. terjadi kesepakatan perdamaian antara Pelapor dan Terlapor; atau
- d. Pelapor atau Terlapor meninggal dunia.

Pasal 20

- (1) Hasil pemeriksaan yang menyimpulkan telah terjadinya dugaan Pelanggaran ringan, dapat dilakukan mediasi antara Pelapor dan Terlapor.
- (2) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (3) Tim Pemeriksa menyampaikan hasil mediasi berupa kesepakatan perdamaian kepada Ketua Umum/ketua pengurus cabang.
- (4) Ketua Umum menyampaikan hasil kesepakatan perdamaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Dewan Kehormatan untuk diterbitkan penetapan.
- (5) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Ketua Umum untuk diteruskan kepada Pelapor, Terlapor, para pihak yang berkepentingan, dan/atau Instansi Pembina serta instansi/organisasi terkait lainnya.
- (6) Hasil mediasi yang tidak mencapai kesepakatan disampaikan kepada Dewan Kehormatan melalui Ketua Umum untuk dilanjutkan dalam agenda Sidang Majelis.
- (7) Tim Pemeriksa menetapkan berita acara hasil pemeriksaan untuk disampaikan kepada Ketua Umum/ketua pengurus cabang.
- (8) Hasil pemeriksaan yang menyimpulkan telah terjadinya dugaan Pelanggaran sedang dan berat, secara langsung diajukan kepada Dewan Kehormatan melalui Ketua Umum.
- (9) Dewan Kehormatan selanjutnya membentuk Majelis berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

Bagian Kelima

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku
Pranata Hubungan Masyarakat

Pasal 21

- (1) Dewan Kehormatan membentuk Majelis paling lambat 9 (sembilan) hari kerja setelah laporan aduan diterima pengurus Iprahumas.
- (2) Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur Dewan Kehormatan.

- (4) Anggota Majelis terdiri atas 1 (satu) orang dari unsur Dewan Kehormatan dan 1 (satu) orang dari Pranata Humas ahli madya yang memiliki pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun dan 1 (satu) orang dari pengurus pusat/pengurus cabang.
- (5) Dalam perkara tertentu, Dewan Kehormatan dapat menambah jumlah anggota Majelis sesuai kebutuhan penanganan perkara yang diperiksa.
- (6) Majelis selanjutnya mengadakan Sidang Majelis.

Bagian Keenam Pendampingan Hukum dan Advokasi

Pasal 22

- (1) Dewan Kehormatan meminta Ketua Umum untuk menunjuk 1 (satu) orang pendamping dari divisi yang membidangi advokasi untuk memberikan bantuan hukum dan advokasi.
- (2) Apabila Terlapor menolak pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Terlapor dapat meminta izin kepada Dewan Kehormatan untuk mendapat pendampingan hukum dari luar divisi yang membidangi advokasi atas perkara yang disidangkan.

Bagian Ketujuh Mekanisme Pengaduan

Pasal 23

- (1) Setelah menerima surat pengaduan dan berita acara hasil pemeriksaan dan rekomendasi, serta surat-surat bukti yang dianggap perlu dari dewan pengurus pusat, Dewan Kehormatan menyampaikan surat pemberitahuan resmi tentang adanya pengaduan dengan melampirkan salinan surat pengaduan dimaksud dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja kepada Terlapor.
- (2) Terlapor harus memberikan jawaban secara tertulis kepada Dewan Kehormatan dengan melampirkan surat-surat bukti yang dianggap perlu dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Terlapor tidak memberikan jawaban tertulis, Dewan Kehormatan menyampaikan surat pemberitahuan kedua kepada Terlapor.
- (4) Dalam hal Terlapor tidak memberikan jawaban tertulis kepada Dewan Kehormatan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan, Terlapor dianggap telah melepaskan hak jawabnya.
- (5) Apabila Terlapor tidak memberikan jawaban tertulis dan dianggap telah melepaskan hak jawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Dewan Kehormatan dapat segera menjatuhkan putusan tanpa kehadiran pihak-pihak yang bersangkutan.

- (6) Dewan Kehormatan menetapkan hari Sidang Majelis dan melakukan pemanggilan secara patut kepada Pelapor dan Terlapor untuk hadir dalam persidangan jika jawaban tertulis Terlapor telah diterima.
- (7) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus telah diterima oleh Pelapor dan Terlapor dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sebelum hari Sidang Majelis ditentukan.

Bagian Kedelapan Hak dan Kewajiban Pelapor

Pasal 24

- (1) Pelapor berhak dirahasiakan identitasnya.
- (2) Pelapor wajib menghadiri persidangan secara pribadi dan tidak dapat menugaskan atau memberikan kuasa kepada orang lain pada saat sidang pemeriksaan awal.
- (3) Jika pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi oleh Pelapor maka sidang tidak dilanjutkan dan laporan tidak ditindaklanjuti.

Bagian Kesembilan Hak dan Kewajiban Terlapor

Pasal 25

- (1) Terlapor berhak:
 - a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis sebelum pelaksanaan Sidang Majelis;
 - b. menerima dan mempelajari isi berkas perkara dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan Sidang Majelis;
 - c. mengajukan permohonan jadwal sidang;
 - d. mengajukan saksi baik dalam proses pemeriksaan maupun persidangan;
 - e. mendapatkan bantuan hukum dari tim advokasi hukum; dan
 - f. menerima salinan putusan sidang dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah putusan dibacakan.
- (2) Terlapor wajib memenuhi semua panggilan Sidang Majelis dengan ketentuan:
 - a. menghadiri Sidang Majelis sampai dengan selesai;
 - b. menjawab semua pertanyaan sebagaimana tertuang dalam Berita Acara Sidang Pemeriksaan (BASP) yang diajukan oleh ketua dan anggota Majelis;
 - c. memberikan keterangan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan guna kelancaran pelaksanaan Sidang Majelis; dan
 - d. bersikap sopan dan santun.
- (3) Terlapor yang tidak memenuhi panggilan Sidang Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memberikan keterangan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara tertulis dan ditandatangani.

- (4) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tidak memberikan keterangan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Majelis dapat mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan bukti dan saksi.
- (5) Sidang Majelis dilaksanakan secara cepat dan paling lama dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja telah menetapkan putusan.
- (6) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa pemberian sanksi oleh ketua Majelis yang selanjutnya diajukan kepada atasan pimpinan Terlapor dalam jangka waktu paling lama 8 (delapan) hari kerja sejak putusan ditetapkan.

BAB VII SIDANG MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu Pemeriksaan Sidang Majelis

Pasal 26

- (1) Pemanggilan Terlapor dilakukan sebagai bagian dari proses awal pemeriksaan Sidang Majelis.
- (2) Pemeriksaan Sidang Majelis terdiri atas:
 - a. pemeriksaan pokok aduan;
 - b. pemeriksaan alat bukti;
 - c. mendengarkan keterangan saksi;
 - d. mendengarkan keterangan ahli, jika diperlukan;
 - e. mendengarkan keterangan pihak terkait;
 - f. pemeriksaan rangkaian data, keterangan, perbuatan, keadaan, dan/atau peristiwa yang disesuaikan dengan alat bukti lain sehingga dapat dijadikan petunjuk;
 - g. pemeriksaan alat bukti lain berupa informasi yang diucapkan, dikirimkan, diterima atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau yang sejenis;
 - h. mendengarkan tuntutan dari Tim Pemeriksa;
 - i. mendengarkan pembelaan dari Terlapor; dan
 - j. mempertimbangkan kasus atau rujukan terkait.
- (3) Sidang Majelis tetap dapat dilaksanakan jika Terlapor tidak dapat atau berhalangan hadir setelah dilakukan pemanggilan secara sah 2 (dua) kali berturut-turut.
- (4) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dan surat panggilan berikutnya 5 (lima) hari kerja.
- (5) Bahan pemeriksaan adalah berkas perkara Terlapor, surat-surat yang berkaitan dengan alat bukti, dan/atau keterangan saksi yang hadir dalam Sidang Majelis.
- (6) Sidang Majelis tetap memberikan putusan apabila Terlapor tidak dapat atau berhalangan hadir dalam persidangan.

Bagian Kedua
Putusan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku
Pranata Hubungan Masyarakat

Pasal 27

- (1) Putusan Sidang Majelis bersifat final dan mengikat.
- (2) Anggota Majelis yang tidak setuju atas putusan Sidang Majelis dapat menandatangani putusan Sidang Majelis.
- (3) Anggota Majelis yang tidak setuju atas putusan Sidang Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam berita acara persidangan.
- (4) Putusan Sidang Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. putusan yang menyatakan Terlapor tidak terbukti melanggar KEKP-Prahum; atau
 - b. putusan yang menyatakan Terlapor terbukti melanggar KEKP-Prahum.
- (5) Putusan Sidang Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Majelis kepada ketua Majelis untuk ditetapkan.
- (6) Penetapan Majelis sebagaimana dimaksud ayat (5) disampaikan kepada Ketua Umum.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Terlapor tidak terbukti melanggar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) huruf a, maka Terlapor dapat diberikan rehabilitasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Terlapor terbukti melanggar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, maka Terlapor diberikan sanksi.

Pasal 29

- Ketua Umum menyampaikan hasil putusan Sidang Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) untuk ditindaklanjuti kepada:
- a. Instansi Pembina;
 - b. Pelapor;
 - c. Terlapor;
 - d. pihak yang berkepentingan; dan/atau
 - e. instansi/organisasi terkait.

Pasal 30

- (1) Sidang Majelis bersifat tertutup termasuk informasi dan rekaman sidang.
- (2) Pembukaan informasi dan rekaman sidang hanya dapat dilakukan melalui surat permintaan dan atas keputusan Ketua Umum setelah mempertimbangkan rekomendasi dari Majelis atas surat permintaan dimaksud.
- (3) Informasi hasil keputusan Majelis dapat bersifat terbuka jika tidak menimbulkan kerugian para pihak.

Bagian Ketiga Kerahasiaan

Pasal 31

- (1) Semua berkas dan/atau alat bukti persidangan bersifat rahasia dan disimpan oleh sekretariat Dewan Kehormatan atau yang ditunjuk oleh Ketua Umum.
- (2) Jangka waktu penyimpanan berkas dan/atau alat bukti persidangan paling singkat 20 (dua puluh) tahun sebelum dilakukan pemusnahan.
- (3) Pemusnahan berkas dan/atau alat bukti dilakukan oleh Majelis atas persetujuan Ketua Umum dan dimuat dalam berita acara pemusnahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembukaan berkas dan/atau alat bukti persidangan hanya dapat dilakukan dengan mengajukan surat permintaan kepada Ketua Umum dengan mencantumkan informasi dan alasan yang jelas serta telah mendapatkan rekomendasi dari Majelis.

Bagian Keempat Rehabilitasi

Pasal 32

- (1) Majelis memberikan rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) berupa pemulihan nama baik Terlapor yang tidak terbukti bersalah dengan menerbitkan surat pernyataan resmi.
- (2) Surat pernyataan rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Ketua Umum dengan tembusan kepada:
 - a. Instansi Pembina;
 - b. Pelapor;
 - c. Terlapor;
 - d. pihak yang berkepentingan; dan/atau
 - e. instansi/organisasi terkait.
- (3) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti secara administratif oleh:
 - a. Instansi Pembina;
 - b. pihak yang berkepentingan; dan/atau
 - c. instansi/organisasi terkait.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 33

Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Hubungan Masyarakat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Pasal 34

Hal-hal yang belum diatur dalam KEKP-Prahum, diatur lebih lanjut dalam Peraturan Iprahumas dengan persetujuan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika sebagai Instansi Pembina.

Ditetapkan di Yogyakarta pada tanggal 28 Agustus 2023.

IKATAN PRANATA HUMAS INDONESIA

Ketua Sidang



(Dodi Rosadi)

Ketua Umum Iprahumas



(Thoriq Ramadani)

NASKAH URGENSI	
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	
Judul	: Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Hubungan Masyarakat
Tanggal	: Oktober 2023
Dasar Penyusunan Rancangan	: <ol style="list-style-type: none"> 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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477); dan 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54).
Prioritas/Urgensi	: <p>Sangat Segera</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas (KEKP-Prahum) disusun untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. mengatur sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pranata Humas dalam penegakan disiplin Pranata Humas; dan b. meningkatkan profesionalitas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Pranata Humas di Instansi Pemerintah; dan

Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
 - Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

		<p>c. mitigasi risiko penyalahgunaan wewenang dan tanggung jawab Pranata Humas.</p> <p>2. Ikatan Pranata Humas Indonesia (Iprahumas) selaku organisasi profesi telah menyusun dan menetapkan KEKP-Prahum dan perlu segera mendapatkan persetujuan Menteri Komunikasi dan Informatika selaku pimpinan instansi pembina jabatan fungsional pranata humas.</p>
Latar Belakang	:	<p>1. Penyusunan KEKP-Prahum dilakukan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 ayat (2) huruf o Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional yang menjelaskan bahwa Instansi Pembina mempunyai tugas untuk memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku jabatan fungsional dalam hal ini jabatan fungsional Pranata Hubungan Masyarakat (Pranata Humas);</p> <p>2. Pengesahan KEKP-Prahum lebih lanjut diatur dalam Pasal 54 huruf a dan b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional yang menjelaskan bahwa Instansi Pembina:</p> <p>a. memberikan persetujuan dalam penetapan kode etik dan kode perilaku jabatan fungsional; dan</p> <p>b. menjalin kerja sama dengan organisasi profesi sebagai mitra yang salah satunya adalah penegakan kode etik profesi.</p> <p>3. sehubungan dengan penjelasan diatas, KEKP-Prahum perlu segera disahkan/disetujui oleh Menteri Komunikasi dan Informatika selaku pimpinan instansi pembina sehingga kode etik dan kode perilaku berlaku untuk Pranata Humas di seluruh Instansi Pemerintah.</p>
Maksud dan Tujuan	:	<p>1. Maksud penyusunan Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas adalah sebagai pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pranata Humas, serta acuan dalam rangka</p>

Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
 - Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

	<p>menegakkan disiplin dan pedoman Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas.</p> <p>2. Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menegakkan kehormatan dan integritas Pranata Humas; b. menegakkan komitmen, tanggung jawab, dan disiplin Pranata Humas; c. menjaga harkat, martabat, dan kredibilitas Pranata Humas; d. menegakkan moral dan etika; e. menciptakan dan memelihara kondisi kerja serta perilaku yang profesional; dan f. meningkatkan citra dan kinerja Pranata Humas.
--	--

Pokok-Pokok Pengaturan

Substansi yang diatur dalam Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas adalah sebagai berikut:

- a. BAB I: Ketentuan Umum;
- b. BAB II: Maksud, Tujuan, dan Ruang Lingkup;
- c. BAB III: Asas dan Nilai Dasar;
- d. BAB IV: Hak, Kewajiban, Larangan, dan Jejaring;
- e. BAB V: Hubungan Instansi Pembina;
- f. BAB VI: Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas;
- g. BAB VII: Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pranata Humas; dan
- h. BAB VIII: Penutup.