



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
NOMOR: HKI-01.0T.01.01 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual yang bersih, berwibawa, bertanggungjawab, berkualitas, profesional, dan memiliki integritas dalam menjalankan tugas, diperlukan peningkatan disiplin dan penerapan etika Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual untuk menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual;
 - b. bahwa sebagai upaya peningkatan disiplin dan penerapan etika Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, diperlukan adanya suatu Kode Etik bagi Pegawai Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual;
 - c. bahwa ketentuan mengenai Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual Nomor HKI.01-OT.03.01 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu ditetapkan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual tentang Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6);
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5599);
 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5922);
 6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 1992 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1974 tentang Beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam rangka Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 26 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Paten dan Angka Kreditnya;
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 34 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Merek dan Angka Kreditnya;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 36 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Desain Industri dan Angka Kreditnya;
 14. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 15. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Prilaku Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 16. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 10 Tahun 2014 dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Paten dan Angka Kreditnya;

17. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 11 Tahun 2014 dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Merek dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 12 Tahun 2014 dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Desain Industri dan Angka Kreditnya;
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan tenaga lainnya yang bekerja pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
2. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai dalam melaksanakan tugas kedinasan serta pergaulan hidup sehari-hari.
3. Nilai-nilai dasar adalah nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh setiap Pegawai dalam pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual dan pergaulan sehari-hari.
4. Tata tertib adalah aturan yang dibuat untuk memelihara terselenggaranya suatu kegiatan kedinasan selama jam kerja di lingkungan kerja Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
5. Pelanggaran atau penyimpangan adalah segala perbuatan dalam bentuk ucapan atau tulisan dan/atau perilaku Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
6. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual.

7. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual yang berada di bawah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Kode Etik dan Kode Perilaku bertujuan untuk mewujudkan Pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual yang independen, berintegritas, dan profesional dalam menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan iklim kerja yang kondusif demi menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas Pegawai.

BAB III NILAI-NILAI DASAR, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Nilai-Nilai Dasar

Pasal 3

Setiap Pegawai wajib setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Kedua Kewajiban dan Larangan bagi Pegawai

Pasal 4

- (1) Pegawai memiliki kewajiban:
 - a. Berperilaku sesuai dengan ajaran agama atau kepercayaan yang dianut;
 - b. Memiliki toleransi terhadap penganut agama atau kepercayaan lain;
 - c. Menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat orang lain dalam menjalankan tugas;
 - d. Menerapkan tata nilai Kementerian Hukum dan HAM (profesional, akuntabel, sinergi, transparan, dan inovatif);
 - e. Mentaati ketentuan jam kerja dan tata tertib kantor;
 - f. Mentaati perintah kedinasan dan atasan yang berwenang;
 - g. Berpakaian sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - h. Bertingkah laku sopan terhadap semua Pegawai dan mitra kerja;

- i. Bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan/atau partai politik;
 - j. Melakukan tugas sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan penuh tanggung jawab, jujur, profesional, dan akuntabel;
 - k. Memberikan pelayanan prima dan tidak diskriminatif kepada masyarakat;
 - l. Menjaga kerahasiaan tugas dan pekerjaan yang harus dirahasiakan atau informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan;
 - m. Melaporkan secara lisan dan/atau tertulis kepada atasannya apabila mengetahui adanya dugaan pelanggaran/penyimpangan pelaksanaan tugas yang bertentangan dengan Peraturan Perundangan;
 - n. Menjaga kebersihan, keamanan, dan kenyamanan ruang kerja;
 - o. Memelihara, melindungi, dan mengamankan peralatan kerja/barang inventaris milik negara yang menjadi tanggung jawabnya;
 - p. Menjaga etika berkomunikasi (bertelepon, menerima tamu, dan surat-menyurat termasuk email);
 - q. Mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan sumpah dan janji jabatan;
 - r. Bertanggungjawab atas hasil pelaksanaan tugasnya;
 - s. Pegawai yang berhenti atau selesai memangku jabatan wajib mengembalikan dokumen dan/atau barang milik Negara; dan
 - t. menandatangani surat pernyataan sebagaimana ditetapkan dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Pegawai dilarang:
- a. Bersikap diskriminatif dalam melaksanakan tugas;
 - b. Menjadi simpatisan, anggota, dan/atau pengurus partai politik serta organisasi yang dilarang oleh pemerintah;
 - c. Menggunakan kewenangan jabatan baik langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi dan/atau golongan;
 - d. Merangkap jabatan dalam lingkungan kementerian/lembaga negara yang lain atau perusahaan swasta nasional maupun asing;
 - e. Menggunakan barang milik negara dan/atau fasilitas kantor untuk kepentingan pribadi maupun pihak lainnya;
 - f. Menerima pemberian dalam bentuk apapun dari perorangan dan/atau lembaga secara langsung atau tidak langsung yang berkaitan dengan jabatan atau pekerjaannya;
 - g. Membantu, melindungi, bekerja sama, menyuruh, dan/atau memberi kesempatan pihak lain untuk melakukan tindak pidana;

- h. Mengkonsumsi, menyimpan, menjual, mengedarkan, dan/atau memproduksi minuman keras, narkotika dan/atau obat terlarang yang dapat merusak citra dan martabat Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- i. Melakukan perjudian dan/atau perbuatan amoral dan/atau asusila;
- j. Merokok di ruang kerja/di dalam gedung kantor kecuali di tempat yang telah disediakan;
- k. Berada di luar kantor pada jam kerja kecuali untuk kepentingan dinas.

Pasal 5

Pimpinan di setiap unit kerja, sesuai dengan tingkat jabatannya, berkewajiban melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya atas pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku ini.

BAB IV

PELANGGARAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 6

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diperoleh dari pengaduan/laporan tertulis dan/atau temuan atasan.
- (2) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat menyampaikan pengaduan/laporan kepada atasan Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
- (3) Penyampaian pengaduan atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan pelanggaran yang dilakukan disertai bukti-bukti, dan identitas pengaduan atau pelapor.
- (4) Setiap atasan Pegawai yang mengetahui adanya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku atau menerima pengaduan atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib meneliti adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku serta melaporkan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (5) Atasan Pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan dikenakan sanksi moral dan sanksi administratif.
- (6) Dalam hal dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang diperoleh berdasarkan pengaduan/laporan, atasan Pegawai wajib menjaga kerahasiaan identitas pengadu atau pelapor.

BAB V
TIM PEMERIKSA PELANGGARAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU

Pasal 7

Dalam melakukan pemeriksaan atas adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, Direktur Jenderal membentuk Tim Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

Pasal 8

- (1) Tim Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (2) Anggota Tim Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dan paling sedikit 3 (tiga) orang, yang berasal dari:
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - b. Atasan langsung;
 - c. Unsur kepegawaian; dan/atau
 - d. Pejabat lainnya yang ditunjuk.
- (3) Tim Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku bersifat *ad hoc* dan dibentuk setiap ada dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (4) Jabatan atau pangkat Anggota Tim Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku tidak boleh lebih rendah dari jabatan atau pangkat pegawai yang diperiksa.
- (5) Tim Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku mempunyai tugas meneliti pengaduan atau laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan memeriksa bukti-bukti adanya dugaan pelanggaran serta memanggil Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (6) Tim Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat memberikan kesempatan kepada Pegawai yang diperiksa untuk melakukan pembelaan diri dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (7) Tim Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku membuat Berita Acara Pemeriksaan dan melaporkan hasil pemeriksaannya kepada Direktur Jenderal dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Surat Keputusan Tim ditandatangani oleh Direktur Jenderal.

BAB VI
SANKSI TERHADAP PELANGGARAN KODE ETIK DAN KODE
PERILAKU

Pasal 9

- (1) Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran atau penyimpangan terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi berupa sanksi moral atau sanksi administratif
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat pernyataan permohonan maaf dan penyesalan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dan atasan langsung.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan oleh Direktur Jenderal dan disampaikan kepada Pegawai yang bersangkutan dengan tembusan kepada atasan Pegawai yang dikenai sanksi dan Tim Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
- (2) Dalam hal Pegawai yang dikenai sanksi moral tidak bersedia melaksanakan sanksi moral yang telah ditetapkan, Pegawai yang bersangkutan dapat dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

- (1) Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, laporan atau pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang telah diterima dan sedang dalam proses oleh Tim Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, penyelesaiannya berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual Nomor HKI.01-OT.03.01 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.
- (2) Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, laporan atau pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang diterima dan belum diproses, penyelesaiannya berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual Nomor HKI.01-OT.03.01 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 8 Juni 2020

DIREKTUR JENDERAL
KEKAYAAN INTELEKTUAL,



FREDDY HARRIS

