

MENGENAL SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DAN KODE ETIK PEGAWAI KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI (KPK)

(Oleh: Suryadhi Joko Putranto, SH)

I. Pendahuluan

Yang dimaksud dengan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), adalah sistem manajemen SDM KPK sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 63 Tahun 2005, tentang Sistem Manajemen SDM KPK, yaitu sistem yang digunakan untuk mengorganisasikan fungsi-fungsi manajemen SDM yang berbasis kompetensi dan kinerja guna mendukung pencapaian tujuan KPK.

Sedangkan yang dimaksud dengan Kode Etik Pegawai KPK adalah kode etik pegawai KPK sebagaimana diatur dalam Peraturan KPK Nomor 05 P.KPK Tahun 2006 tentang Kode Etik Pegawai, yaitu norma yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pegawai KPK, baik dalam menjalankan tugas-tugas organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi.

Pertimbangan dikeluarkannya kedua produk hukum tersebut yang pada dasarnya merupakan dukungan infrastruktur atas keberadaan organisasi KPK, adalah dalam rangka penguatan pemberantasan tindak pidana korupsi, yaitu:

- Peraturan Pemerintah RI Nomor 63 Tahun 2005 tentang Sistem Manajemen SDM KPK ditetapkan dengan pertimbangan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang KPK, maka diperlukan sumber daya manusia yang profesional, berintegritas tinggi dan bertanggung jawab.
- Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 05 P.KPK Tahun 2006 tentang Kode Etik Pegawai ditetapkan dengan pertimbangan

untuk meningkatkan kesadaran seluruh pegawai KPK dalam menjaga integritas pribadi didalam menjalankan tugas dan kewenangannya, maka KPK perlu memiliki Kode Etik yang berlaku bagi seluruh pegawai KPK.

Sehubungan dengan hal tersebut, melalui tulisan ini penulis akan mengungkapkan keduanya tidak dalam format peraturan perundang-undangan formal.

II. Peraturan Pemerintah RI Nomor 63 Tahun 2005 tentang Sistem Manajemen SDM KPK

Peraturan Pemerintah (PP) ini dibagi dalam 7 (tujuh) Bab, yaitu:

- BAB I: Ketentuan Umum.
- BAB II: Pegawai Komisi.
- BAB III: Sistem Manajemen SDM.
- BAB IV: Evaluasi Pelaksanaan.
- BAB V: Tim Penasihat Hukum.
- BAB VI: Ketentuan Peralihan.
- BAB VII: Ketentuan Penutup.

A. Ketentuan Umum (BAB I)

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

- KPK, yang selanjutnya disebut dengan Komisi adalah Komisi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (*Pasal 1 angka 1*).

- Sistem Manajemen SDM Komisi adalah sistem yang digunakan untuk mengorganisasikan fungsi-fungsi manajemen SDM yang berbasis kompetensi dan kinerja guna mendukung pencapaian tujuan Komisi (*Pasal 1 angka 2*).
 - Pimpinan Komisi adalah pejabat Negara yang terdiri dari 5 (lima) anggota yang bertindak sebagai penanggungjawab tertinggi Komisi (*Pasal 1 angka 3*).
 - Tim Penasihat Komisi adalah Tim sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (*Pasal 1 angka 4*).
 - Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai (*Pasal 1 angka 5*).
 - Kompetensi jabatan adalah karakteristik dasar yang disyaratkan untuk mampu melaksanakan jabatan tertentu yang terdiri dari keahlian, pengetahuan dan perilaku guna mencapai kinerja yang baik (*Pasal 1 angka 6*).
 - Kompetensi pegawai adalah karakteristik dasar dan kemampuan-kemampuan yang unggul dari individu yang terdiri dari keahlian, pengetahuan dan perilaku yang digunakan untuk mencapai kinerja yang terbaik dalam melakukan tugasnya (*Pasal 1 angka 7*).
 - Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai maupun perilaku nyata yang ditampilkan oleh individu, kelompok kerja, unit kerja, dan Komisi sebagai prestasi kerja dalam upaya mencapai tujuan Komisi (*Pasal 1 angka 8*).
 - Manajemen kinerja adalah suatu proses pengelolaan kinerja yang terukur untuk menciptakan pemahaman bersama mengenai apa yang harus dicapai dan bagaimana mencapainya dalam usaha untuk meningkatkan kinerja pegawai Komisi (*Pasal 1 angka 9*).
- B. Pegawai Komisi (BAB II)**
- Pegawai Komisi adalah Warga Negara Indonesia yang karena kompetensinya diangkat sebagai pegawai pada Komisi (*Pasal 2*).
 - Pegawai Komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas (*Pasal 3*):
 - Pegawai tetap (*Pasal 3 huruf a*).
 - Pegawai Negeri yang dipekerjakan (*Pasal 3 huruf b*).
 - Pegawai Tidak Tetap (*Pasal 3 huruf c*).
 - Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah pegawai yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dan diangkat oleh Pimpinan Komisi melalui pengadaan pegawai untuk menjadi pegawai Komisi (*Pasal 4*).
 - Pegawai Negeri yang dipekerjakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, adalah Pegawai Negeri yang memenuhi syarat yang telah ditentukan untuk dipekerjakan sebagai pegawai Komisi (*Pasal 5 ayat 1*).
 - Pegawai Negeri yang dipekerjakan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, tidak kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri (*Pasal 5 ayat 2*).
 - Masa penugasan Pegawai Negeri yang dipekerjakan pada KPK paling lama 4 (empat) tahun dan hanya dapat diperpanjang 1 (satu)

kali (*Pasal 5 ayat 3*).

- Untuk pembinaan kepangkatan Pegawai Negeri yang dipekerjakan pada KPK, ditetapkan penyetaraan jabatan sebagai berikut (*Pasal 6 ayat 1*):
 - Sekretaris Jenderal dan Deputi setara jabatan struktural Eselon Ia (*Pasal 6 ayat 1 huruf a*).
 - Direktur dan Kepala Biro setara jabatan struktural Eselon IIa (*Pasal 6 ayat 1 huruf b*).
 - Koordinator Sekretaris Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi, Kepala Sekretariat dan Kepala Bagian setara jabatan struktural Eselon IIIa (*Pasal 6 ayat 1 huruf c*).
- Penyetaraan jabatan struktural bagi Pegawai Negeri yang dipekerjakan pada KPK dengan jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat 1, berlaku bagi Pegawai Negeri yang menduduki pangkat satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan struktural (*Pasal 6 ayat 2*).
- Bagi Pegawai Negeri yang dipekerjakan sebagaimana dimaksud pada ayat 2, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila (*Pasal 6 ayat 3*):
 - Telah 1 (satu) tahun dalam pangkat yang telah dimilikinya (*Pasal 6 ayat 3 huruf a*).
 - Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya (*Pasal 6 ayat 3 huruf b*).
 - Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir (*Pasal 6 ayat 3 huruf c*).

- Dalam hal Pegawai Negeri yang dipekerjakan tidak memegang jabatan struktural yang disetarakan, dapat diberikan kenaikan pangkat secara regular sesuai dengan peraturan perundang-undangan (*Pasal 6 ayat 4*).
- Pegawai Negeri yang dipekerjakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dapat beralih status kepegawaianya menjadi Pegawai Tetap sesuai dengan persyaratan dan tata cara yang ditetapkan dalam Peraturan Komisi (*Pasal 7 ayat 1*).
- Pegawai Negeri yang telah diangkat menjadi Pegawai Tetap pada Komisi diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri (*Pasal 7 ayat 2*).
- Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c adalah pegawai yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dan terikat dalam Perjanjian Kerja untuk waktu tertentu sesuai dengan Peraturan Komisi (*Pasal 8 ayat 1*).
- Perpanjangan jangka waktu perjanjian dilakukan oleh Komisi berdasarkan hasil evaluasi kinerja pelaksanaan perjanjian kerja periode sebelumnya dan sesuai dengan kebutuhan Komisi (*Pasal 8 ayat 2*).
- Pegawai Tidak Tetap tidak dapat menduduki jabatan struktural pada Komisi (*Pasal 8 ayat 3*).

C. Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (BAB III)

Sistem Manajemen SDM Komisi, meliputi fungsi-fungsi sebagai berikut (*Pasal 9*):

- Perencanaan SDM (*Pasal 9 huruf a*).
- Rekrutmen dan seleksi (*Pasal 9 huruf b*).
- Pendidikan dan Pelatihan (*Pasal 9 huruf c*).

- Pengembangan SDM (Pasal 9 huruf d).
- Manajemen kinerja (Pasal 9 huruf e).
- Kompensasi (Pasal 9 huruf f).
- Hubungan kepegawaian (Pasal 9 huruf g).
- Pemberhentian dan pemutusan hubungan kerja (Pasal 9 huruf h).
- Audit SDM (Pasal 9 huruf i).

Pimpinan KPK menetapkan perencanaan SDM berdasarkan kebutuhan Komisi, arah dan kebijakan dan strategi Komisi serta anggaran Komisi (Pasal 10 ayat 1).

Perencanaan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menghasilkan formasi pegawai dan persyaratan kompetensi yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan rekrutmen dan seleksi, pendidikan dan pelatihan, pengembangan SDM, manajemen kinerja serta kompensasi (Pasal 10 ayat 2).

Perencanaan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disusun berdasarkan analisis pekerjaan dan evaluasi pekerjaan (Pasal 10 ayat 3).

Rekrutmen dan seleksi pegawai dilakukan secara terbuka dan didasarkan pada kompetensi dan persyaratan lainnya yang ditetapkan Pimpinan Komisi (Pasal 11 ayat 1).

Rekrutmen dan seleksi pegawai merupakan kegiatan yang terencana dan sistematis untuk mendapatkan pegawai sesuai dengan kebutuhan Komisi agar dapat mendukung pencapaian tujuan Komisi (Pasal 11 ayat 2).

Rekrutmen Pegawai Negeri yang dipekerjakan dapat dilakukan melalui insatansi pemerintah atas permintaan Pimpinan Komisi untuk kemudian dilakukan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) (Pasal 11 ayat 3).

Pendidikan dan pelatihan dimaksudkan untuk

mengembangkan dan meningkatkan kompetensi pegawai agar yang bersangkutan mampu dan berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya (Pasal 12).

Pengembangan pegawai Komisi dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, peningkatan pengalaman kerja, mutasi, rotasi, dan promosi yang disesuaikan dengan tuntutan beban kerja, tujuan dan sasaran organisasi berdasarkan hasil penilaian kinerja masing-masing pegawai (pasal 13 ayat 1).

Pengembangan karir pegawai dilakukan secara adil dan terbuka bagi setiap pegawai yang memenuhi syarat untuk dapat melakukan pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi dan kinerja pegawai yang bersangkutan (Pasal 13 ayat 2).

Manajemen kinerja meliputi penetapan sasaran, penyelarasan kompetensi kearah pencapaian sasaran serta penilaian dan pengukuran kinerja (Pasal 14 ayat 1).

Penilaian dan pengukuran kinerja merupakan kegiatan perencanaan, monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian hasil kerja dengan menggunakan parameter yang terukur (Pasal 14 ayat 2).

Hasil penilaian kinerja pegawai Komisi menjadi dasar dalam menetapkan kebijakan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pengembangan pegawai dan kompensasi pegawai (Pasal 14 ayat 3).

Kompensasi diberikan kepada pegawai sebagai penghargaan atas kontribusi positif dan/atau jasanya, meliputi (Pasal 15 ayat 1):

- Gaji (Pasal 15 ayat 1 huruf a).
- Tunjangan (Pasal 15 ayat 1 huruf b).
- Insentif berdasarkan prestasi kerja tertentu

(Pasal 15 ayat 1 huruf c).

Gaji pegawai Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kinerja sesuai kontribusi pegawai kepada Komisi (Pasal 15 ayat 2).

Gaji Pegawai Negeri yang dipekerjakan pada Komisi diperhitungkan dengan mengurangi besarnya gaji dan tunjangan dari instansi asal (Pasal 15 ayat 3).

Pajak Penghasilan atas kompensasi ditanggung oleh masing-masing pegawai (Pasal 15 ayat 4).

Besaran kompensasi pegawai Komisi ditetapkan melalui Peraturan Komisi (Pasal 15 ayat 5).

Jumlah pegawai dan kebutuhan belanja pegawai Komisi ditetapkan tidak melampaui pagu belanja pegawai pada APBN yang dialokasikan kepada Komisi (Pasal 15 ayat 6).

Untuk menjamin hubungan kepegawaian yang serasi dan bertanggung jawab antar pegawai dan antara pegawai dengan Komisi, maka (Pasal 16 ayat 1):

- Pegawai dapat membentuk wadah Pegawai Komisi (Pasal 16 ayat 1 huruf a).
- Komisi membentuk Dewan Pertimbangan Pegawai (Pasal 16 ayat 1 huruf b).

Wadah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibentuk guna menampung dan menyampaikan aspirasi kepada pimpinan Komisi (Pasal 16 ayat 2).

Dewan Pertimbangan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Komisi yang berkaitan dengan hubungan kepegawaian Komisi (Pasal 16 ayat 3).

Keanggotaan Dewan Pertimbangan Pegawai ditetapkan oleh Pimpinan Komisi (Pasal 16 ayat

4).

Pemberhentian Pegawai Komisi dilakukan oleh Pimpinan Komisi berdasarkan Peraturan Komisi (Pasal 17).

Pegawai Komisi diberhentikan sebagai pegawai Komisi, apabila (Pasal 18):

- Memasuki batas usia pensiun, atau (Pasal 18 huruf a).
- Karena sebab lain (Pasal 18 huruf b).

Batas usia pensiun bagi Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a adalah 56 (lima puluh enam) tahun (Pasal 19 ayat 1).

Batas usia pensiun bagi Pegawai Negeri yang dipekerjakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan (Pasal 19 ayat 2).

Pemberhentian oleh sebab lain, karena (Pasal 19 ayat 3):

- Meninggal dunia (Pasal 19 ayat 3 huruf a).
- Atas permintaan sendiri (Pasal 19 ayat 3 huruf b).
- Pelanggaran disiplin dan kode etik, atau (Pasal 19 ayat 3 huruf c).
- Tuntutan organisasi (Pasal 19 ayat 3 huruf d).

Pegawai yang diberhentikan sebagai pegawai Komisi diberikan hak-hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan (Pasal 19 ayat 4).

Untuk meningkatkan dan memperbaiki Sistem Manajemen SDM Komisi, dilakukan audit SDM (Pasal 20 ayat 1).

Audit SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemeriksaan kualitas secara menyeluruh sebagai pelaksanaan fungsi-fungsi

manajemen SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i.

D. Evaluasi Pelaksanaan (BAB IV)

Evaluasi pelaksanaan Sistem Manajemen SDM Komisi dilakukan secara periodik setiap 6 (enam) bulan (Pasal 21 ayat 1).

Untuk melaksanakan evaluasi, Komisi membentuk Tim Evaluasi yang dipimpin oleh salah seorang Pimpinan Komisi dengan beranggotakan wakil dari (Pasal 21 ayat 2):

- Kementerian Negara PAN (Pasal 21 ayat 2 huruf a).
- Departemen Keuangan (Pasal 21 ayat 2 huruf b).
- Sekretariat Negara (Pasal 21 ayat 2 huruf c).
- Sekretariat Kabinet (Pasal 21 ayat 2 huruf d).
- Badan Kepegawaian Negara (Pasal 21 ayat 2 huruf e).
- Lembaga Administrasi Negara (Pasal 21 ayat 2 huruf f).
- Komisi (Pasal 21 ayat 2 huruf g).

Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus didokumentasikan dalam sebuah laporan yang ditandatangani oleh semua anggota Tim Evaluasi dan disampaikan kepada masing-masing anggota Tim Evaluasi (Pasal 21 ayat 3).

Tim Evaluasi dibentuk paling lambat 1 (satu) bulan sejak ditetapkan Peraturan Pemerintah ini (Pasal 21 ayat 4).

Masa tugas Tim Evaluasi berakhir paling lama 4 (empat) tahun terhitung sejak dibentuk (Pasal 21 ayat 5).

E. Tim Penasihat Komisi (BAB V)

Tim Penasihat Komisi berfungsi memberikan

dan pertimbangan sesuai dengan kepakarannya kepada Komisi dalam pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi (Pasal 22).

Masa kerja anggota Tim Penasihat Komisi ditetapkan paling lama 4 (empat) tahun (Pasal 23).

Tim Penasihat Komisi diberi kompensasi sebagai penghargaan atas kontribusi positif dan/atau jasanya, yang meliputi (Pasal 24 ayat 1):

- Gaji (Pasal 24 ayat 1 huruf a).
- Tunjangan (Pasal 24 ayat 1 huruf b).
- Insentif berdasarkan prestasi kerja tertentu (Pasal 24 ayat 1 huruf c).

Pajak Penghasilan atas kompensasi yang diberikan ditanggung oleh masing-masing anggota Tim Penasihat Komisi (Pasal 24 ayat 2).

F. Ketentuan Peralihan (BAB VI)

Persekot gaji dan tunjangan yang telah dibayarkan kepada Tenaga Bantuan Sementara dan pegawai Komisi dari tanggal 29 Desember 2003 sampai dengan tanggal 31 Desember 2004 ditetapkan sebagai gaji dan tunjangan pegawai Komisi yang bersifat final (Pasal 25 ayat 1).

Gaji dan tunjangan pegawai serta Tim Penasihat Komisi Tahun Anggaran 2005 ditetapkan berdasarkan Peraturan Komisi (Pasal 25 ayat 2).

Gaji dan tunjangan pegawai serta Tim Penasihat KPK Tahun Anggaran 2005, yang telah dibayarkan sebagai persekot gaji dan tunjangan terhitung mulai bulan Januari 2005, kekurangannya dibayarkan dalam batas pagu Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2005 yang dialokasikan kepada Komisi (Pasal 25 ayat 3).

Bagi Pegawai Negeri yang dipekerjakan pada Komisi dan menduduki jabatan yang disetarakan

dengan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) yang pangkatnya 2 (dua) tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan, sebelum ditetapkan Peraturan Pemerintah ini dapat diberikan kenaikan pangkat pilihan, apabila sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir (Pasal 26).

G. Ketentuan Penutup (BAB VII)

Ketentuan lebih lanjut mengenai pegawai Komisi, Sistem Manajemen SDM Komisi, Tim Penasihat Komisi, kompensasi dan evaluasi pelaksanaan Sistem Manajemen SDM diatur dengan Peraturan Komisi (Pasal 27).

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara RI (Pasal 28).

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 22 Desember 2005 oleh Presiden RI.

III. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 05 P.KPK Tahun 2006 tentang Kode Etik Pegawai

- Peraturan KPK ini dibagi dalam 4 (empat) Bab, yaitu:
- Ketentuan Umum (Bab I)
- Tujuan Kode Etik (Bab II)
- Sumpah dan Janji Pegawai Komisi (Bab III)
- Nilai-Nilai Dasar Pribadi (Bab IV)
- Kode Etik (Bab V)
- Pengawasan dan Sanksi (Bab VI)
- Ketentuan Lain-Lain (Bab VII)
- Ketentuan Penutup (Bab VIII)

A. Ketentuan Umum (BAB I)

Dalam Peraturan Pemerintah ini, yang dimaksud dengan (Pasal 1):

- Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut dengan Komisi, adalah Komisi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Pasal 1 angka 1).
- Kode Etik Pegawai Komisi yang selanjutnya disebut Kode Etik, adalah norma yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Pegawai Komisi baik dalam menjalankan tugas-tugas organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi (Pasal 1 angka 2).
- Pimpinan Komisi adalah Pejabat Negara yang terdiri dari 5 (lima) anggota yang bertindak sebagai penanggung jawab tertinggi Komisi (Pasal 1 angka 3).
- Pegawai Komisi adalah pegawai yang bekerja pada KPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2005 tentang Sistem Manajemen SDM KPK, Tenaga Kontrak dan Tenaga Rekanan yang bekerja untuk Komisi dilingkungan Komisi (Pasal 1 angka 4).
- Dewan Pertimbangan Pegawai adalah tim yang dibentuk oleh komisi yang bertugas memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Komisi yang berkaitan dengan etika Pegawai Komisi dan hubungan kepegawaian (Pasal 1 angka 5).

B. Tujuan Kode Etik (BAB II)

Kode Etik Pegawai Komisi bertujuan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Komisi serta menghindarkan segala benturan Pegawai Komisi, dalam rangka mencapai dan

mewujudkan visi dan misi komisi (Pasal 2).

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, setiap Pegawai Komisi wajib mewujudkan Visi dan Misi Komisi, yaitu (Pasal 3):

- Visi Komisi adalah mewujudkan Indonesia yang Bebas dari Korupsi (Pasal 3 huruf a).
- Misi Komisi adalah sebagai Penggerak Perubahan untuk mewujudkan Bangsa yang Anti Korupsi (Pasal 3 huruf b).

C. Sumpah dan Janji Pegawai Komisi (BAB III)

Pegawai komisi wajib menyetujui dan menandatangani sumpah dan janji Pegawai Komisi (Pasal 4 ayat 1).

Bunyi sumpah dan janji Pegawai Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan oleh Komisi (Pasal 4 ayat 2).

D. Nilai-Nilai Dasar Pribadi (BAB IV)

Pegawai Komisi wajib melaksanakan nilai-nilai dasar pribadi/*basic individual values*, sebagai berikut (Pasal 5):

- Integritas, bersikap, berperilaku dan bertindak jujur terhadap diri sendiri dan lingkungan, objektif terhadap permasalahan, memiliki komitmen terhadap visi dan misi, konsisten dalam bersikap dan bertindak, berani dan tegas dalam mengambil keputusan dan risiko kerja, disiplin dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas dan amanah (Pasal 5 huruf a).
- Profesionalisme, berpengetahuan luas, berketerampilan tinggi sehingga mampu bekerja sesuai dengan kompetensi, mandiri tanpa intervensi pihak lain, konsisten dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan tugas (Pasal 5 huruf b).

- Inovasi, kaya akan ide-ide baru dan selalu meningkatkan kemampuan dalam pencegahan dan pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Pasal 5 huruf c).

- Transparansi, setiap pelaksanaan tugas dapat terukur dan dapat dipertanggungjawabkan serta senantiasa dievaluasi secara berkala dan terbuka untuk semua *stakeholder* Komisi (Pasal 5 huruf d).

- Produktivitas, mampu bekerja keras dengan orientasi hasil kerja yang sistematis, terarah dan berkualitas sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan (Pasal 5 huruf e).

- Religiusitas, berkeyakinan bahwa setiap tindakan yang dilakukan berada di bawah pengawasan Sang Pencipta, tekun melaksanakan ajaran agama, mengawasi setiap tindakan selalu didasari niat ibadah sehingga apa yang dilakukan harus lebih baik dari yang kemarin (Pasal 5 huruf f).

- Kepemimpinan, berani menjadi pelopor dan penggerak perubahan dalam pemberantasan korupsi, dapat dipercaya untuk mencapai kinerja yang melebihi harapan (Pasal 5 huruf g).

E. Kode Etik (Bab V)

Kode Etik dilaksanakan tanpa toleransi sedikitpun atas penyimpangannya (*zero tolerance*) dan mengandung sanksi tegas bagi Pegawai Komisi yang melanggarnya (Pasal 6).

Pegawai KPK wajib (Pasal 7 ayat 1):

Mengamalkan perilaku dan tingkah laku sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianut (Pasal 7 ayat 1 huruf a).

Bertoleransi terhadap agama orang lain (Pasal 7 ayat 1 huruf b).

Mematuhi aturan hukum, aturan kepegawaian Komisi, Kode Etik Pegawai Komisi, serta Sumpah dan Janji Pegawai Komisi (Pasal 7 ayat 1 huruf c).

Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, jujur, dan professional (Pasal 7 ayat 7 huruf d).

Menjaga data/atau informasi milik Komisi, baik *softcopy* maupun *hardcopy* dengan baik, sehingga pihak-pihak yang tidak berhak tidak dapat mengakses atau memperolehnya (Pasal 7 ayat 1 huruf e).

Menjaga kerahasiaan ruangan kerja dan menjaga peralatan kantor yang menjadi tanggungjawabnya (Pasal 7 ayat 1 huruf f).

Senantiasa menjaga sikap netral dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya (Pasal 7 ayat 1 huruf g).

Menghadapi dan menerima konsekuensi dari tindakan berdasarkan keputusan Komisi dan/atau instruksi atasan (Pasal 7 ayat 1 huruf h).

Menolak keputusan Komisi dan/atau instruksi atasan yang tidak sejalan dengan Kode Etik Komisi (Pasal 7 ayat 1 huruf i).

Melaporkan kepada atasan atau Unit Pengawas Internal apabila mengetahui adanya sangkaan telah terjadi suatu pelanggaran disiplin dan Kode Etik Pegawai Komisi (Pasal 7 ayat 1 huruf j).

Memberikan komitmen dan loyalitas kepada Komisi di atas kepentingan dan loyalitas teman sejawat dan mengesampingkan kepentingan pribadi atau golongan demi tercapainya visi dan misi Komisi (Pasal 7 ayat 1 huruf k).

Bersikap ramah dan santun kepada setiap tamu Komisi (Pasal 7 ayat 1 huruf l).

Mengindahkan etika bertelepon, surat menyurat (termasuk e-mail) di mana semua penggunaan fasilitas tersebut hanya untuk kepentingan dinas (Pasal 7 ayat 1 huruf m).

Menjalin dan membina hubungan dengan pihak eksternal hanya dalam konteks kepentingan komisi, kelancaran pelaksanaan tugas Komisi dan atas sepengetahuan atasan (Pasal 7 ayat 1 huruf n).

Mematuhi segala peraturan dan ketentuan mengenai Gratifikasi dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Pasal 7 ayat 1 huruf o).

Pegawai Komisi dilarang (Pasal 7 ayat 2):

Menggunakan fasilitas kantor selain kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan kewenangan Komisi (Pasal 7 ayat 2 huruf a).

Menggunakan data dan/atau informasi milik Komisi untuk hal-hal di luar tugas dan kewenangan Komisi (Pasal 7 ayat 2 huruf b).

Bersikap diskriminatif melalui tindakan atau pernyataan terhadap rekan kerja, tamu, bawahan, ataupun atasan (Pasal 7 ayat 2 huruf c).

Berhubungan secara langsung maupun tidak langsung dengan terdakwa, tersangka dan calon tersangka atau keluarganya atau pihak lain yang terkait, yang penanganan kasusnya sedang diproses oleh Komisi, kecuali oleh Pegawai yang melaksanakan tugas karena jabatannya (Pasal 7 ayat 2 huruf d).

Menerima gratifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 12B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 dan/atau Peraturan Komisi tentang Gratifikasi (Pasal 7 ayat 2 huruf e).

Menyampaikan data dan/atau informasi yang diketahui, didengar atau diperolehnya terutama terkait tugas-tugas Komisi yang wajib

dirahasiakan kepada pihak media atau pihak lain yang tidak berhak tanpa persetujuan tertulis Pimpinan Komisi (Pasal 7 ayat 2 huruf f).

Menerima tamu yang tidak ada sangkut pautnya dengan pekerjaan di ruang kerja Pegawai Komisi (Pasal 7 ayat 2 huruf g).

Melakukan kegiatan lainnya dengan pihak-pihak yang secara langsung atau tidak langsung yang patut diduga menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas, kewenangan dan posisi sebagai Pegawai Komisi (Pasal 7 ayat 2 huruf h).

Melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik Komisi, seperti mendatangi tempat-tempat tertentu yang dapat merusak citra Komisi (kecuali karena urusan dinas atas atasan), melakukan pelecehan seksual dan tindakan asusila lainnya (Pasal 7 ayat 2 huruf i).

Menjabat sebagai komisaris atau direksi suatu perseroan, organ yayasan, pengawas atau pengurus koperasi dan jabatan profesi lainnya yang berhubungan dengan jabatan tersebut, serta anggota maupun simpatisan aktif partai politik (Pasal 7 ayat 2 huruf j).

Pegawai Komisi yang berhenti wajib (Pasal 7 ayat 3):

Mengembalikan setiap dokumen dan/atau peralatan kantor yang dipergunakan sebelumnya berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenang dan bahan-bahan yang berkaitan dengan kerja Komisi (Pasal 7 ayat 3 huruf a).

Merahasiakan atau tidak mengungkapkan kepada siapapun, baik langsung maupun tidak langsung semua informasi rahasia yang diperolehnya selama melaksanakan tugas dan pekerjaan Komisi, kecuali apabila atas perintah undang-undang, keputusan pengadilan atau arbitrase yang telah berkekuatan hukum tetap.

Apabila Pegawai Komisi akan membuka informasi rahasia berdasarkan hal tersebut di atas, maka Pegawai Komisi wajib menyampaikan dan membicarakannya terlebih dahulu kepada Pimpinan Komisi (Pasal 7 ayat 3 huruf b).

F. Pengawasan dan Sanksi (Bab VI)

Pimpinan di setiap unit kerja, sesuai dengan tingkat jabatannya, berkewajiban melakukan pengawasan terhadap bawahannya atas pelaksanaan Kode Etik ini (Pasal 8 ayat 1).

Pegawai Komisi yang melakukan pelanggaran atau penyimpangan terhadap Kode Etik dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepegawaian Komisi (Pasal 8 ayat 2).

Dewan Pertimbangan Pegawai akan melakukan penilaian atas tingkat pelanggaran atau penyimpangan terhadap Kode Etik, dan rekomendasi penjatuhan sanksi akan disampaikan kepada Pimpinan Komisi (Pasal 8 ayat 3).

G. Ketentuan Lain-Lain (Bab VII)

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Keputusan Pimpinan Komisi (Pasal 9)

H. Ketentuan Penutup (Bab VIII)

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan (4 September 2006).

IV. Rangkuman Tulisan

Sistem Manajemen SDM dan Kode Etik Pegawai KPK sejatinya merupakan rambu-rambu yang sangat jelas bagi Pegawai KPK, mulai dari jajaran terendah sampai dengan pucuk Pimpinan KPK.

Dua unsur tersebut merupakan urusan internal KPK sendiri, baik aspek administrasi kepegawaiannya maupun peraturan tentang kewajiban dan/atau larangan, yang mengandung konsekuensi hukumnya sendiri-sendiri.

Sehingga ketegasan seluruh jajaran, utamanya para Pimpinan KPK jika salah satu anggotanya ada yang melanggar Kode Etik harus diselesaikan secara adil, transparan dan seobjektif mungkin, sehingga masyarakat dapat menilai KPK memang merupakan sebuah organisasi yang pantas dihormati dan dipercayai akan tugasnya sebagai pemberantas tindak pidana korupsi.

Dengan adanya kasus yang ramai dibicarakan saat ini, pembaca dapat menilai sendiri bagaimana para SDM KPK dalam mengemban tugas yang berat ini, antara tugas kompetensinya dan pemenuhan ekspektasi masyarakat yang tinggi terhadap penegakan hukum di Indonesia, utamanya perihal pemberantasan korupsi.

--oo00oo--

Bahan:

- Memberantas Korupsi Bersama KPK, Ermansjah Djaja, Drs,SH,MSi, Sinar Grafika, Jakarta, Cet. Pertama, 2008.
- Bahan lain dari internet.