



PERATURAN KOMISI YUDISIAL
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK DAN/ATAU
PEDOMAN PERILAKU HAKIM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (7) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial, telah ditetapkan Peraturan Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penanganan Laporan Masyarakat;
- b. bahwa Peraturan Komisi Yudisial sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan penanganan laporan masyarakat tentang dugaan pelanggaran Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim, perlu membentuk tata cara penanganan laporan dugaan pelanggaran kode etik dan/atau pedoman perilaku hakim;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Komisi Yudisial tentang Tata Cara Penanganan Dugaan Pelanggaran Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim;
- Mengingat : 1. Pasal 24B Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5250);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KOMISI YUDISIAL TENTANG TATA CARA PENANGANAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK DAN/ATAU PEDOMAN PERILAKU HAKIM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Komisi Yudisial ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim yang selanjutnya disingkat KEPPH, adalah panduan dalam rangka menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku Hakim dalam menjalankan tugas profesinya dan dalam hubungan kemasyarakatan di luar kedinasan.
2. Komisi Yudisial adalah lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Anggota Komisi Yudisial adalah pejabat negara berjumlah 7 (tujuh) orang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial.
4. Ketua Komisi Yudisial yang selanjutnya disebut Ketua adalah Pimpinan Komisi Yudisial yang mempunyai wewenang dan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Wakil Ketua Komisi Yudisial yang selanjutnya disebut Wakil Ketua adalah Pimpinan Komisi Yudisial yang mempunyai wewenang dan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Ketua Bidang Pengawasan Hakim dan Investigasi, selanjutnya disebut Ketua Bidang adalah Anggota Komisi Yudisial yang diberi wewenang dan tugas mengoordinasikan kegiatan-kegiatan Komisi Yudisial Bidang Pengawasan Hakim dan Investigasi.
7. Penanggung Jawab adalah anggota Komisi Yudisial yang ditetapkan oleh Ketua untuk menangani dugaan pelanggaran KEPPH.
8. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial, selanjutnya disebut Sekretaris Jenderal adalah pejabat pimpinan tinggi madya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial.
9. Kepala Biro adalah pejabat pimpinan tinggi pratama pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan perilaku hakim.
10. Tenaga Ahli adalah pelaksana khusus yang diangkat oleh Sekretaris Jenderal untuk membantu melakukan kegiatan penanganan laporan.
11. Hakim adalah hakim sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial.

12. Pelapor adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan publik, badan hukum, korporasi, atau lembaga swadaya masyarakat yang melaporkan tentang dugaan pelanggaran KEPPH kepada Komisi Yudisial.
13. Laporan adalah pengaduan yang disampaikan oleh Pelapor kepada Komisi Yudisial mengenai dugaan pelanggaran KEPPH.
14. Kuasa adalah orang perseorangan, sekelompok orang, atau advokat sesuai peraturan perundang-undangan, yang diberi kuasa oleh Pelapor untuk mengurus kepentingannya berkaitan dengan Laporan.
15. Terlapor adalah Hakim yang diduga melakukan pelanggaran KEPPH.
16. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pembuktian dugaan pelanggaran KEPPH yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri, dan ia alami sendiri dan/atau keterangannya mempunyai relevansi dengan dugaan pelanggaran KEPPH yang sedang diproses.
17. Ahli adalah seseorang yang memiliki keahlian khusus tentang hal yang diperlukan untuk membuat terang suatu Laporan.
18. Tim Penanganan Dugaan Pelanggaran KEPPH yang untuk selanjutnya disebut Tim Penanganan adalah Tim yang bertanggung jawab menangani dugaan pelanggaran KEPPH yang terdiri dari Penanggung Jawab, Pejabat Fungsional Penata Kehakiman dan Tenaga Ahli.
19. Petugas Penerima adalah Pejabat Fungsional Penata Kehakiman yang melaksanakan tugas penerimaan, pencatatan, penomoran Laporan, melayani konsultasi dan/atau permintaan informasi atas tahapan penanganan Laporan yang disampaikan secara langsung oleh Pelapor.
20. Petugas Verifikasi adalah Pejabat Fungsional Penata Kehakiman yang melaksanakan tugas Verifikasi Laporan.
21. Petugas Anotasi adalah Pejabat Fungsional Penata Kehakiman yang melaksanakan tugas Analisis Laporan.
22. Petugas Pemeriksa adalah Pejabat Fungsional Penata Kehakiman melaksanakan tugas Pemeriksaan.
23. Petugas Persidangan adalah Pejabat Fungsional Penata Kehakiman yang melaksanakan tugas memberikan dukungan dalam pelaksanaan Sidang Pleno.
24. Penghubung adalah pegawai yang diangkat oleh Sekretaris Jenderal setelah mendapat persetujuan dari Komisi Yudisial.
25. Sekretaris Pengganti adalah Pejabat Fungsional Penata Kehakiman yang melaksanakan tugas sekretaris dalam memberikan dukungan administratif dalam pelaksanaan sidang pleno.
26. Analisis adalah kegiatan penelaahan atas Laporan guna memperoleh kesimpulan ada atau tidaknya dugaan pelanggaran KEPPH.
27. Verifikasi adalah serangkaian kegiatan untuk memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi dan substansi Laporan.
28. Registrasi adalah pencatatan dan penomoran Laporan atau informasi yang telah memenuhi persyaratan dalam buku register Laporan Komisi Yudisial.

29. Pemantauan adalah serangkaian kegiatan pengamatan dan pengumpulan data, informasi, dan fakta dalam proses persidangan secara faktual dan objektif, guna menilai penerapan hukum acara dalam persidangan, penerapan dan penegakan KEPPH, serta kondisi dan layanan pengadilan, yang dilakukan dengan menghadiri persidangan secara langsung dan/atau tidak langsung.
30. Investigasi adalah serangkaian kegiatan, dan/atau tindakan yang dilakukan secara terencana dan terarah dalam rangka mencari dan mengumpulkan informasi terkait dengan Laporan.
31. Pemeriksaan adalah pengambilan keterangan yang dilakukan secara langsung terhadap Pelapor, Saksi, Ahli, dan/atau Terlapor dalam rangka mencari, mengumpulkan, mengolah, dan menguji data dan/atau bukti yang diperoleh Komisi Yudisial terhadap dugaan pelanggaran KEPPH yang dilaksanakan secara non elektronik dan/atau secara elektronik.
32. Klarifikasi adalah tindakan meminta tanggapan atau penjelasan pada Pelapor dan/atau Terlapor berkaitan dengan dugaan pelanggaran KEPPH.
33. Forum Konsultasi adalah forum yang dilakukan untuk meminta pendapat dan persetujuan dari Anggota Komisi Yudisial mengenai tindak lanjut penanganan atas suatu Laporan atau informasi yang dilaksanakan secara non elektronik dan/atau secara elektronik.
34. Sidang Pleno adalah forum pengambilan keputusan Komisi Yudisial untuk memutus Laporan atau informasi terbukti atau tidak terbukti.
35. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

- (1) Penanganan dugaan pelanggaran KEPPH merupakan wewenang dan tugas Anggota Komisi Yudisial.
- (2) Anggota Komisi Yudisial dalam melaksanakan wewenang dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Tenaga Ahli dan/atau unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang memiliki tugas dan fungsi terkait penanganan dugaan pelanggaran KEPPH.
- (3) Penanganan dugaan pelanggaran KEPPH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan:
 - a. Laporan; dan/atau
 - b. informasi yang berasal dari hasil Investigasi, hasil Pemantauan perilaku hakim, atau temuan dalam penanganan Laporan.

Pasal 3

- (1) Penanganan dugaan pelanggaran KEPPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dilaksanakan oleh Tim Penanganan.
- (2) Tim Penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Penanggung Jawab;

- b. Pejabat Fungsional Penata Kehakiman yang melaksanakan tugas penerimaan, Verifikasi, Analisis, Pemeriksaan, serta persidangan; dan
 - c. Tenaga Ahli.
- (3) Penanggung Jawab berwenang atas pengambilan keputusan dalam proses penanganan dugaan pelanggaran KEPPH oleh Tim Penanganan.
 - (4) Penanggung Jawab dapat mendelegasikan pelaksanaan penanganan kepada Pejabat Fungsional Penata Kehakiman dan Tenaga Ahli.

Pasal 4

- (1) Ketua menetapkan Tim Penanganan.
- (2) Tim Penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat tetap.
- (3) Penetapan Tim Penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi setiap 1 (satu) tahun.
- (4) Ketua dapat melakukan perubahan susunan Tim Penanganan sesuai dengan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB II

KEWAJIBAN DAN HAK PELAPOR, SAKSI, AHLI, DAN TERLAPOR DUGAAN PELANGGARAN KEPPH

Pasal 5

Dalam penanganan dugaan pelanggaran KEPPH, Pelapor, Saksi, Ahli, dan Terlapor memiliki kewajiban dan hak.

Pasal 6

- (1) Pelapor wajib:
 - a. melengkapi Laporan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Komisi Yudisial ini;
 - b. memenuhi permintaan kelengkapan dalam rangka menindaklanjuti Laporan; dan
 - c. menyampaikan bukti pendukung Laporan.
- (2) Pelapor berhak:
 - a. memberikan keterangan secara bebas kepada Komisi Yudisial atas Laporan tentang dugaan pelanggaran KEPPH;
 - b. mendapatkan jaminan kerahasiaan atas keterangan atau informasi yang karena sifatnya merupakan rahasia Komisi Yudisial;
 - c. memperoleh standar pelayanan penanganan Laporan;
 - d. mendapatkan pelayanan penanganan Laporan, informasi atas perkembangan Laporan, surat pemberitahuan hasil akhir penanganan Laporan dan petikan putusan Sidang Pleno;
 - e. menyampaikan pengaduan atas kinerja pelayanan penanganan Laporan; dan
 - f. mencabut Lapornya sebelum Laporan diregister.

Pasal 7

- (1) Saksi wajib:
 - a. memenuhi panggilan; dan
 - b. memberikan keterangan yang sebenarnya berkaitan dengan Laporan tentang dugaan pelanggaran KEPPH.
- (2) Saksi berhak:
 - a. memberikan keterangan secara bebas kepada Komisi Yudisial terkait Laporan dugaan pelanggaran KEPPH;
 - b. menerima surat panggilan secara patut sesuai dengan tata cara yang diatur dalam Peraturan Komisi Yudisial ini; dan
 - c. mendapatkan jaminan kerahasiaan.

Pasal 8

- (1) Ahli dapat memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis berdasarkan keahliannya kepada Komisi Yudisial berkaitan dengan Laporan.
- (2) Ahli berhak memberikan pendapat secara bebas kepada Komisi Yudisial atas Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 9

- (1) Terlapor wajib:
 - a. memenuhi panggilan atau permintaan Klarifikasi Komisi Yudisial berkaitan dengan dugaan pelanggaran KEPPH; dan
 - b. memberikan keterangan, bukti, dan/atau informasi yang diperlukan oleh Komisi Yudisial.
- (2) Terlapor berhak:
 - a. memberikan keterangan secara bebas kepada Komisi Yudisial atas Laporan tentang dugaan pelanggaran KEPPH;
 - b. menerima surat panggilan secara patut sesuai dengan tata cara yang diatur dalam Peraturan Komisi Yudisial ini;
 - c. mendapatkan jaminan kerahasiaan keterangan atau informasi yang karena sifatnya merupakan rahasia Komisi Yudisial;
 - d. mendapatkan perlakuan yang menjunjung kehormatan, keluhuran, dan martabat Hakim dalam Pemeriksaan yang dilakukan Komisi Yudisial;
 - e. mendapatkan tembusan atas usul penjatuhan sanksi melalui surat yang disampaikan Komisi Yudisial kepada Ketua Mahkamah Agung apabila hasil Pemeriksaan Komisi Yudisial dinyatakan terbukti melakukan pelanggaran KEPPH; dan
 - f. mendapatkan pemulihan nama baik melalui surat pemberitahuan disertai dengan petikan putusan Sidang Pleno apabila hasil pemeriksaan Komisi Yudisial dinyatakan tidak terbukti melakukan pelanggaran KEPPH.

BAB III
TATA CARA PENANGANAN LAPORAN

Bagian Kesatu
Penanganan Laporan

Pasal 10

- (1) Laporan ditujukan kepada Ketua.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara:
 - a. langsung; atau
 - b. tidak langsung.
- (3) Laporan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan ke kantor Komisi Yudisial atau kantor Penghubung di daerah dengan diberikan bukti tanda terima Laporan.
- (4) Laporan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat melalui:
 - a. pos/kurir; atau
 - b. surat elektronik
- (5) Laporan dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan ditandatangani atau diberi cap jempol oleh Pelapor.
- (6) Laporan paling sedikit memuat:
 - a. identitas Pelapor, meliputi nama lengkap, tempat tinggal/domisili dan alamat surat, dan nomor kontak yang dapat dihubungi;
 - b. identitas Terlapor, meliputi nama dan tempat tugas; dan
 - c. informasi tentang dugaan pelanggaran KEPPH mengenai perbuatan yang menjadi pokok Laporan secara jelas dengan menyebutkan waktu dan tempat kejadian, alasan Laporan disampaikan, dan bagaimana pelanggaran dilakukan.
- (7) Laporan dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa:
 - a. fotokopi kartu identitas Pelapor yang masih berlaku;
 - b. surat kuasa khusus dalam hal Pelapor bertindak untuk dan atas nama seseorang;
 - c. fotokopi salinan putusan yang sah/resmi apabila berkaitan dengan suatu perkara; dan
 - d. bukti pendukung yang dapat menguatkan Laporan.

Pasal 11

- (1) Pelapor penyandang disabilitas dan/atau tuna aksara dapat menyampaikan Laporan secara lisan.
- (2) Laporan yang disampaikan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. Pelapor menghadap langsung ke Petugas Penerima, dengan menunjukkan kartu identitas diri yang masih berlaku; dan
 - b. Pelapor dapat dibantu Petugas Penerima untuk mengisi formulir Laporan.
- (3) Laporan ditandatangani atau diberi cap jempol oleh Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dibacakan oleh Petugas Penerima.

Pasal 12

- (1) Laporan yang diterima dicatat ke dalam sistem informasi penanganan Laporan dan diberi nomor penerimaan.
- (2) Laporan yang telah diberi nomor diteruskan kepada Petugas Verifikasi.

Bagian Kedua Verifikasi Laporan

Pasal 13

- (1) Laporan yang telah diberi nomor penerimaan oleh Petugas Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dilakukan Verifikasi oleh Petugas Verifikasi.
- (2) Verifikasi Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan Tenaga Ahli.
- (3) Petugas Verifikasi meminta Klarifikasi dan/atau kelengkapan dokumen Laporan kepada Pelapor melalui surat atau secara langsung terhadap Laporan yang belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) dan ayat (7).
- (4) Pelapor wajib memberikan Klarifikasi dan/atau memenuhi kelengkapan dokumen Laporan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak surat permintaan verifikasi atau kelengkapan dokumen Laporan diterima oleh Pelapor.
- (5) Dalam hal permintaan Klarifikasi dan/atau kelengkapan dokumen Laporan dilakukan secara langsung, Pelapor wajib memberikan Klarifikasi dan/atau memenuhi kelengkapan dokumen Laporan kepada Petugas Verifikasi.
- (6) Surat permintaan Klarifikasi dan/atau kelengkapan dokumen Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditandatangani oleh Kepala Biro.

Pasal 14

- (1) Hasil Verifikasi berupa:
 - a. Laporan yang telah memenuhi persyaratan; atau
 - b. Laporan yang tidak memenuhi persyaratan.
- (2) Laporan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diteruskan kepada Petugas Anotasi untuk dilakukan Analisis.
- (3) Laporan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan Laporan tidak dapat diterima.
- (4) Laporan tidak dapat diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jika:
 - a. Laporan bukan wewenang Komisi Yudisial;
 - b. Pelapor tidak memenuhi kelengkapan sesuai jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4);
 - c. dugaan pelanggaran KEPPH yang dilakukan terjadi lebih dari 3 (tiga) tahun dan belum pernah dilaporkan sebelumnya;
 - d. Laporan sudah pernah diputus oleh Sidang Pleno Komisi Yudisial dengan pokok Laporan yang sama; dan/atau

- e. Laporan sudah pernah ditangani dan diputus oleh Mahkamah Agung dengan pokok Laporan yang sama.

Pasal 15

- (1) Laporan tidak dapat diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) diberitahukan kepada Pelapor melalui surat dengan menyebutkan alasannya.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Ketua.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Laporan perlu dilakukan pendalaman kasus maka Petugas Verifikasi mengusulkan kepada Kepala Biro untuk dilakukan Investigasi.
- (2) Kepala Biro menyampaikan usul untuk dilakukan Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Ketua Bidang.

Bagian Ketiga Analisis Laporan

Pasal 17

- (1) Laporan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (1) huruf a dilakukan Analisis oleh Petugas Anotasi dan dapat mengikutsertakan Tenaga Ahli.
- (2) Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengidentifikasi identitas Pelapor dan Terlapor;
 - b. memeriksa materi Laporan;
 - c. merumuskan pokok Laporan;
 - d. memeriksa atau menghubungkan setiap pokok Laporan dengan peraturan yang berkaitan dan bukti pendukung Laporan; dan
 - e. membuat kesimpulan dan rekomendasi hasil Analisis.

Pasal 18

- (1) Hasil Analisis disusun dalam dokumen Analisis yang ditandatangani oleh Petugas Anotasi dan Tenaga Ahli.
- (2) Dokumen Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nomor penerimaan;
 - b. identitas Pelapor dan Terlapor;
 - c. kasus posisi;
 - d. pokok Laporan;
 - e. bukti pendukung;
 - f. Analisis;
 - g. kesimpulan; dan
 - h. saran.
- (3) Petugas Anotasi mengunggah dokumen Analisis ke dalam sistem informasi penanganan Laporan.
- (4) Petugas Anotasi menyampaikan dokumen Analisis kepada Penanggung Jawab untuk memperoleh pendapat dan/atau persetujuan melalui Forum Konsultasi.

Bagian Keempat
Forum Konsultasi

Pasal 19

- (1) Dalam hal memerlukan pembahasan atas hasil Analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4), Komisi Yudisial melaksanakan Forum Konsultasi.
- (2) Forum Konsultasi dilaksanakan oleh Tim Penanganan yang dipimpin oleh Penanggung Jawab.
- (3) Penanggung Jawab dapat memerintahkan Petugas Investigasi dan/atau Petugas Pemantauan untuk hadir dalam Forum Konsultasi untuk menyampaikan hasil Investigasi dan/atau hasil Pemantauan.
- (4) Forum Konsultasi dapat dilaksanakan secara elektronik.

Pasal 20

- (1) Forum Konsultasi dilakukan secara tertutup dan bersifat rahasia.
- (2) Forum Konsultasi dilakukan untuk memutuskan:
 - a. Laporan tidak dapat ditindaklanjuti; atau
 - b. Laporan dapat ditindaklanjuti.

Pasal 21

- (1) Pengambilan keputusan dalam Forum Konsultasi dilakukan oleh Penanggung Jawab.
- (2) Pelaksanaan Forum Konsultasi, dicatat dan dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Tim Penanganan.
- (3) Penanggung Jawab dapat mengusulkan kepada Ketua agar Laporan dan/atau informasi dapat dilakukan Pemeriksaan bersama dengan Mahkamah Agung dalam hal:
 - a. terdapat laporan yang sama yang diajukan atau ditembuskan kepada Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial;
 - b. diketahui terdapat satu permasalahan sama yang masih dilakukan pemeriksaan oleh Mahkamah Agung atau Komisi Yudisial; atau
 - c. terdapat informasi dan/atau Laporan yang menarik perhatian publik serta Komisi Yudisial dan Mahkamah Agung memandang perlu untuk melakukan Pemeriksaan bersama.

Pasal 22

- (1) Petugas Anotasi membuat surat pemberitahuan kepada Pelapor terhadap hasil Forum Konsultasi yang memutuskan Laporan tidak dapat ditindaklanjuti.
- (2) Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Ketua dengan menyebutkan alasan Laporan tidak dapat ditindaklanjuti.
- (3) Dalam hal Laporan tidak dapat ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, maka Pelapor dapat mengajukan kembali Laporan baru disertai dengan bukti baru.

- (4) Pengajuan Laporan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali.

Pasal 23

- (1) Laporan yang dapat ditindaklanjuti diberikan nomor register oleh Petugas Anotasi.
- (2) Laporan yang sudah diberi nomor register diserahkan kembali kepada Tim Penanganan untuk dilakukan tindak lanjut berupa:
 - a. Pemeriksaan; dan/atau
 - b. Klarifikasi.
- (3) Tim Penanganan dalam menindaklanjuti penanganan Laporan dapat meminta bantuan tim Investigasi.

Pasal 24

Dalam melakukan tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) Tim Penanganan berwenang:

- a. melakukan pemanggilan terhadap Pelapor, Saksi, Ahli, dan/atau Terlapor;
- b. meminta keterangan terhadap Pelapor, Saksi, Ahli, dan/atau Terlapor;
- c. meminta salinan dan/atau diperlihatkan bukti, data dan/atau informasi yang berkaitan dengan hal yang dilaporkan;
- d. meminta bantuan Ahli dan/atau instansi terkait untuk melakukan uji forensik terhadap data dan/atau bukti yang diperoleh;
- e. meminta bantuan kepada aparat penegak hukum untuk melakukan pemanggilan terhadap Saksi;
- f. meminta informasi/data kepada instansi atau lembaga terkait lainnya; dan/atau
- g. meminta Klarifikasi.

Bagian Kelima Pemeriksaan

Paragraf 1 Umum

Pasal 25

Pemeriksaan dilakukan secara:

- a. non elektronik; atau
- b. elektronik.

Paragraf 2 Pemeriksaan Non Elektronik

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan terhadap Pelapor, Saksi dan/atau Ahli dilakukan oleh Petugas Pemeriksa dan dapat mengikutsertakan Tenaga Ahli.
- (2) Pemeriksaan terhadap Terlapor dilakukan oleh Penanggung Jawab yang dibantu oleh Petugas Pemeriksa dan dapat mengikutsertakan Tenaga Ahli.
- (3) Penanggung Jawab dapat melakukan Pemeriksaan terhadap Pelapor, Saksi, dan/atau Ahli.

- (4) Dalam melakukan Pemeriksaan, Petugas Pemeriksa merekam jalannya Pemeriksaan.

Pasal 27

Petugas Pemeriksa dapat mengikutsertakan Tenaga Ahli melakukan konsultasi dengan Penanggung Jawab dalam:

- a. membuat Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- b. menyusun konsep putusan Sidang Pleno.

Pasal 28

- (1) Petugas Pemeriksa sebelum melaksanakan Pemeriksaan melakukan pemanggilan kepada Pelapor, Saksi dan/atau Ahli melalui surat panggilan.
- (2) Surat panggilan dapat disampaikan secara langsung, atau dikirimkan melalui pos tercatat atau jasa pengiriman surat tercatat, faksimili, surat elektronik, dan/atau aplikasi pesan singkat.

Pasal 29

- (1) Surat panggilan kepada Pelapor dan/atau Saksi diterima dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sebelum tanggal Pemeriksaan.
- (2) Pelapor dan/atau Saksi yang tidak memenuhi panggilan, dilakukan pemanggilan kedua dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Pemeriksaan yang tercantum pada surat panggilan pertama.
- (3) Pelapor yang tidak memenuhi 2 (dua) kali panggilan, Penanggung Jawab dapat menyatakan Laporan gugur dan dicantumkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (4) Saksi yang tidak memenuhi 3 (tiga) kali panggilan berturut-turut tanpa alasan yang sah, Penanggung Jawab dapat meminta bantuan aparat penegak hukum untuk memanggil Saksi dengan paksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Surat panggilan kepada Saksi yang bekerja pada instansi pemerintah atau swasta dapat ditembuskan kepada atasan Saksi.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Ketua.
- (3) Komisi Yudisial mengirimkan surat permohonan bantuan kepada atasan Saksi untuk menugaskan Saksi agar memenuhi panggilan Komisi Yudisial.
- (4) Surat permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Ketua.

Pasal 31

- (1) Surat panggilan kepada Ahli diterima dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sebelum tanggal Pemeriksaan.
- (2) Surat panggilan kepada Ahli yang bekerja pada instansi pemerintah atau swasta dapat ditembuskan kepada atasan Ahli.
- (3) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Ketua.

- (4) Komisi Yudisial mengirimkan surat permohonan bantuan kepada pimpinan instansi sebagaimana dimaksud dengan ayat (2) untuk menugaskan Ahli agar memenuhi panggilan Komisi Yudisial.
- (5) Surat permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Ketua.

Pasal 32

- (1) Pemeriksaan Pelapor, Saksi dan/atau Ahli dilakukan secara tertutup dan bersifat rahasia.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
 - a. di kantor Komisi Yudisial atau di tempat lain yang ditentukan oleh Tim Penanganan;
 - b. pada hari dan jam kerja, kecuali dalam hal tertentu Pemeriksaan dapat dilakukan di luar hari dan jam kerja; dan
 - c. secara sendiri atau bersama dalam hal Pelapor, Saksi atau Ahli lebih dari 1 (satu) orang.

Pasal 33

- (1) Petugas Pemeriksa melakukan pemanggilan kepada Terlapor melalui surat panggilan sebelum dilaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Surat panggilan kepada Terlapor diterima dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sebelum tanggal Pemeriksaan.
- (3) Surat panggilan kepada Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua.
- (4) Dalam hal Ketua berhalangan, surat panggilan kepada Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Wakil Ketua.
- (5) Terlapor yang tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pemanggilan kedua.
- (6) Terlapor yang tidak memenuhi 2 (dua) kali panggilan, Terlapor dianggap tidak melaksanakan kewajiban untuk memberikan keterangan.
- (7) Terlapor yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Komisi Yudisial dapat mengambil keputusan atas Laporan berdasarkan bukti dan/atau dokumen yang ada.

Pasal 34

- (1) Surat panggilan kepada Terlapor ditembuskan kepada atasan Terlapor secara berjenjang.
- (2) Komisi Yudisial mengirimkan surat permohonan bantuan kepada atasan Terlapor untuk menugaskan Terlapor agar memenuhi panggilan Komisi Yudisial.
- (3) Surat permohonan bantuan kepada atasan Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua.

Pasal 35

- (1) Pemeriksaan Terlapor dilakukan secara tertutup dan bersifat rahasia.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
 - a. di kantor Komisi Yudisial atau di tempat lain yang ditentukan oleh Tim Penanganan;
 - b. pada hari dan jam kerja, kecuali dalam hal tertentu pemeriksaan dapat dilakukan di luar hari dan jam kerja; dan
 - c. secara sendiri atau bersama dalam hal Terlapor lebih dari 1 (satu) orang.

Pasal 36

- (1) Setiap Pemeriksaan wajib dibuat berita acara Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) orang, berita acara Pemeriksaan dibuat secara terpisah.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan terhadap Pelapor, Saksi, dan/atau Ahli ditandatangani oleh Petugas Pemeriksa dan Tenaga Ahli.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan terhadap Pelapor, Saksi dan/atau Ahli dilakukan oleh Penanggung Jawab maka berita acara Pemeriksaan ditandatangani oleh Tim Penanganan.
- (5) Berita acara Pemeriksaan terhadap Terlapor ditandatangani oleh Tim Penanganan.
- (6) Salinan berita acara Pemeriksaan dapat diberikan kepada Pelapor, Saksi, Ahli atau Terlapor atas permintaan secara tertulis dan atas izin Penanggung Jawab.

Pasal 37

- (1) Pelapor, Saksi, Ahli dan/atau Terlapor yang tidak bersedia menandatangani berita acara Pemeriksaan, dicatat dalam berita acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab, Petugas Pemeriksa dan/atau Tenaga Ahli.
- (2) Berita acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai alat bukti.

Pasal 38

- (1) Pelapor, Saksi, atau Ahli dapat diminta untuk bersumpah atau berjanji sebelum memberikan keterangan kepada Komisi Yudisial.
- (2) Lafal sumpah atau janji Pelapor, atau Saksi:
 - a. bagi yang beragama Islam: “Demi Allah saya bersumpah bahwa saya sebagai Pelapor atau Saksi akan menerangkan yang sebenarnya dan tidak lain daripada yang sebenarnya”.
 - b. bagi yang beragama Katolik: “Saya berjanji bahwa saya sebagai Pelapor atau Saksi akan menerangkan yang sebenarnya dan tidak lain daripada yang sebenarnya”.
 - c. bagi yang beragama Protestan: “Saya berjanji bahwa saya sebagai Pelapor atau Saksi akan menerangkan

- yang sebenarnya dan tidak lain daripada yang sebenarnya. Semoga Tuhan menolong saya”.
- d. bagi yang beragama Hindu: “Om Atah Parama Wisesa, saya bersumpah bahwa saya sebagai Pelapor atau Saksi akan menerangkan yang sebenarnya dan tiada lain daripada yang sebenarnya”.
 - e. bagi yang beragama Budha: “Demi Sang Hyang Adhi Budha saya bersumpah bahwa saya sebagai Pelapor atau Saksi akan menerangkan yang sebenarnya dan tiada lain daripada yang sebenarnya”.
 - f. bagi yang beragama Khonghucu dan aliran kepercayaan: “Saya berjanji bahwa saya sebagai Pelapor atau Saksi akan menerangkan dengan sebenarnya dan tiada lain daripada yang sebenarnya”.
- (3) Lafal sumpah atau janji Ahli:
- a. bagi yang beragama Islam: “Demi Allah saya bersumpah bahwa saya sebagai Ahli akan menerangkan sesuatu yang diminta berdasarkan pengetahuan dan keahlian saya dengan sejujur-jujurnya, profesional, dan tanpa memihak”.
 - b. bagi yang beragama Katolik: “Saya berjanji bahwa saya sebagai Ahli akan menerangkan sesuatu yang diminta berdasarkan pengetahuan dan keahlian saya dengan sejujur-jujurnya, profesional, dan tanpa memihak”.
 - c. bagi yang beragama Protestan: “Saya berjanji bahwa saya sebagai Ahli akan menerangkan sesuatu yang diminta berdasarkan pengetahuan dan keahlian saya dengan sejujur-jujurnya, profesional, dan tanpa memihak. Semoga Tuhan menolong saya”.
 - d. bagi yang beragama Hindu: “Om Atah Parama Wisesa, saya bersumpah bahwa saya sebagai Ahli akan menerangkan sesuatu yang diminta berdasarkan pengetahuan dan keahlian saya dengan sejujur-jujurnya, profesional, dan tanpa memihak”.
 - e. bagi yang beragama Budha: “Demi Sang Hyang Adhi Budha saya bersumpah bahwa saya sebagai Ahli akan menerangkan sesuatu yang diminta berdasarkan pengetahuan dan keahlian saya dengan sejujur-jujurnya, profesional, dan tanpa memihak”.
 - f. bagi yang beragama Khonghucu dan aliran kepercayaan: “Saya berjanji bahwa saya sebagai Ahli akan menerangkan sesuatu yang diminta berdasarkan pengetahuan dan keahlian saya dengan sejujur-jujurnya, profesional, dan tanpa memihak”.

Pasal 39

- (1) Komisi Yudisial dapat meminta Klarifikasi kepada Terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b melalui surat yang ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua.
- (2) Surat permintaan Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada atasan Terlapor.
- (3) Terlapor memberikan jawaban Klarifikasi dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak surat permintaan Klarifikasi diterima.

- (4) Terlapor yang tidak memberikan Klarifikasi setelah lewat jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Komisi Yudisial dapat meminta bantuan kepada Pimpinan Mahkamah Agung.
- (5) Terlapor yang tidak memberikan Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak permohonan bantuan dikirimkan kepada pimpinan Mahkamah Agung dianggap tidak melaksanakan kewajiban untuk memberikan Klarifikasi.
- (6) Terlapor yang tidak melaksanakan kewajiban untuk memberikan Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Komisi Yudisial dapat mengambil keputusan atas Laporan berdasarkan dokumen dan/atau bukti yang ada.

Paragraf 3 Pemeriksaan Elektronik

Pasal 40

- (1) Dalam hal dibutuhkan, Pemeriksaan terhadap Pelapor, Saksi, Ahli dan/atau Terlapor dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Surat panggilan diterima dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Pemeriksaan.
- (3) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikirimkan melalui pos tercatat atau jasa pengiriman surat tercatat, faksimili, surat elektronik, dan/atau aplikasi pesan singkat.
- (4) Petugas Pemeriksa memastikan kesiapan Pelapor, Saksi, Ahli dan/atau Terlapor sebelum pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 41

- (1) Pemeriksaan Pelapor, Saksi, Ahli dan/atau Terlapor dapat dibantu oleh Penghubung dan/atau pihak lain yang diizinkan oleh Komisi Yudisial untuk mendukung kelancaran teknis pelaksanaan Pemeriksaan.
- (2) Pelapor, Saksi, Ahli dan/atau Terlapor wajib menyalakan fitur video dan mikrofon selama Pemeriksaan berlangsung.
- (3) Petugas Pemeriksa merekam jalannya Pemeriksaan.
- (4) Petugas Pemeriksa mencatat keterangan yang disampaikan oleh Pelapor, Saksi, Ahli dan/atau Terlapor selama Pemeriksaan dalam berita acara Pemeriksaan.
- (5) Petugas Pemeriksa menayangkan berita acara Pemeriksaan kepada Pelapor, Saksi, Ahli dan/atau Terlapor melalui layar monitor untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 42

- (1) Petugas Pemeriksa menyampaikan berita acara Pemeriksaan kepada Pelapor, Saksi, Ahli dan/atau Terlapor secara langsung atau melalui pos tercatat atau jasa pengiriman surat tercatat untuk ditandatangani.
- (2) Pelapor, Saksi, Ahli dan/atau Terlapor wajib mengirimkan kembali berita acara Pemeriksaan yang telah

ditandatangani dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak Pemeriksaan dilaksanakan kepada Petugas Pemeriksa secara langsung, dapat dibantu oleh Penghubung, melalui pos tercatat atau jasa pengiriman surat tercatat.

- (3) Rekaman jalannya Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara Pemeriksaan yang sah jika Pelapor, Saksi, Ahli dan/atau Terlapor tidak mengirimkan kembali berita acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Keenam Sidang Pleno

Pasal 43

- (1) Sidang Pleno dilakukan oleh majelis yang terdiri atas paling sedikit 5 (lima) orang Anggota Komisi Yudisial.
- (2) Majelis Sidang Pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wakil Ketua atas usul Kepala Biro atas nama Ketua Bidang.
- (3) Sidang Pleno dilaksanakan setelah penetapan sidang.
- (4) Pelaksanaan Sidang Pleno dibantu oleh Kepala Biro selaku Sekretaris.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas, Sekretaris dibantu oleh Sekretaris Pengganti.

Pasal 44

- (1) Sidang Pleno dipimpin oleh Ketua.
- (2) Dalam hal Ketua berhalangan, Sidang Pleno dipimpin oleh Wakil Ketua.
- (3) Dalam hal Ketua dan Wakil Ketua berhalangan dalam waktu bersamaan, Sidang Pleno dipimpin oleh Ketua Bidang atau Anggota yang dipilih oleh majelis Sidang Pleno.

Pasal 45

- (1) Sidang Pleno dapat menghadirkan Tim Penanganan, tim Investigasi dan/atau tim Pemantauan.
- (2) Setiap pelaksanaan Sidang Pleno wajib dibuat berita acara Sidang Pleno.
- (3) Berita acara Sidang Pleno ditandatangani oleh ketua majelis Sidang Pleno dan Sekretaris Pengganti.
- (4) Sekretaris Pengganti merekam jalannya Sidang Pleno.

Pasal 46

- (1) Sidang Pleno dapat dilaksanakan secara elektronik dan ditetapkan oleh Wakil Ketua atas usul Kepala Biro atas nama Ketua Bidang.
- (2) Sidang Pleno secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dari tempat majelis dan/atau peserta Sidang Pleno berada.
- (3) Petugas Persidangan memastikan kesiapan majelis dan peserta Sidang Pleno sebelum pelaksanaan Sidang Pleno.
- (4) Sekretaris Pengganti merekam jalannya Sidang Pleno yang dilaksanakan secara elektronik.

Pasal 47

- (1) Sidang Pleno dilaksanakan secara tertutup dan bersifat rahasia.
- (2) Sidang Pleno dilaksanakan untuk memutus:
 - a. Terlapor terbukti melakukan pelanggaran KEPPH; atau
 - b. Terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran KEPPH.
- (3) Hasil Sidang Pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam putusan Sidang Pleno.
- (4) Putusan Sidang Pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh ketua, anggota majelis Sidang Pleno dan Sekretaris Pengganti.

Pasal 48

- (1) Sidang Pleno mengambil keputusan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Sidang Pleno mengambil keputusan melalui suara terbanyak jika tidak tercapai mufakat.
- (3) Sidang Pleno mengambil keputusan yang paling menguntungkan Terlapor jika keputusan tidak dapat diambil dengan suara terbanyak.
- (4) Pendapat anggota majelis Sidang Pleno yang berbeda dicatat dalam berita acara Sidang Pleno dan putusan Sidang Pleno.
- (5) Pelaksanaan proses Sidang Pleno, pendapat anggota majelis Sidang Pleno, dan putusan hasil Sidang Pleno dicatat dalam berita acara Sidang Pleno yang ditandatangani oleh ketua majelis Sidang Pleno dan Sekretaris Pengganti.

Pasal 49

Putusan Sidang Pleno memuat:

- a. nomor putusan;
- b. irah-irah yang berbunyi “demi menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa”;
- c. identitas Terlapor dan Pelapor;
- d. duduk permasalahan;
- e. dasar kewenangan;
- f. pertimbangan etik;
- g. amar putusan;
- h. hari dan tanggal putusan; dan
- i. susunan majelis Sidang Pleno.

Pasal 50

- (1) Pengambilan putusan Sidang Pleno dilakukan berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) Sidang Pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memutuskan:
 - a. dugaan pelanggaran dinyatakan terbukti; atau
 - b. dugaan pelanggaran dinyatakan tidak terbukti.
- (3) Pengambilan putusan Sidang Pleno wajib mempertimbangkan paling sedikit 2 (dua) alat bukti dan keyakinan majelis Sidang Pleno.

- (4) Alat bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
- a. keterangan Pelapor;
 - b. keterangan Saksi;
 - c. keterangan Ahli;
 - d. keterangan Terlapor;
 - e. surat, dokumen dan/atau informasi yang disimpan dalam media elektronik; dan/atau
 - f. petunjuk.

Pasal 51

- (1) Sidang Pleno mengusulkan pengenaan sanksi terhadap Terlapor yang dinyatakan terbukti melakukan pelanggaran KEPPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a.
- (2) Tingkat dan jenis sanksi yang diusulkan terhadap Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. sanksi ringan terdiri atas:
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; atau
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. sanksi sedang terdiri atas:
 1. penundaan kenaikan gaji berkala paling lama 1 (satu) tahun;
 2. penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala paling lama 1 (satu) tahun;
 3. penundaan kenaikan pangkat paling lama 1 (satu) tahun;
 4. hakim nonpalu paling lama 6 (enam) bulan;
 5. mutasi ke pengadilan lain dengan kelas yang lebih rendah; atau
 6. pembatalan atau penangguhan promosi.
 - c. sanksi berat terdiri atas:
 1. pembebasan dari jabatan;
 2. hakim nonpalu lebih dari 6 (enam) bulan dan paling lama 2 (dua) tahun;
 3. penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 3 (tiga) tahun;
 4. pemberhentian tetap dengan hak pensiun; atau
 5. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Tingkat dan jenis sanksi yang diusulkan terhadap Terlapor Hakim *Ad Hoc* berupa:
- a. sanksi ringan berupa teguran tertulis;
 - b. sanksi sedang berupa non palu paling lama 6 (enam) bulan; atau
 - c. sanksi berat berupa pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat dari jabatan hakim.
- (4) Tingkat dan jenis sanksi yang diusulkan terhadap Terlapor Hakim Agung berupa:
- a. sanksi ringan berupa teguran tertulis;
 - b. sanksi sedang berupa non palu paling lama 6 (enam) bulan; atau
 - c. sanksi berat berupa pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat dari jabatan hakim.

- (5) Terlapor yang terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan tingkat dan jenis pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dapat disimpangi dengan mempertimbangkan latar belakang, tingkat keseriusan, dan/atau akibat dari pelanggaran tersebut.
- (6) Dalam hal Terlapor terbukti melakukan pelanggaran KEPPH dan terdapat alasan pemaaf yang dapat diterima oleh Sidang Pleno, maka Terlapor diberikan peringatan.

Pasal 52

- (1) Terlapor yang tidak terbukti melakukan pelanggaran KEPPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf b, Sidang Pleno memulihkan nama baik Terlapor.
- (2) Pemulihan nama baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat pemberitahuan hasil akhir penanganan Laporan yang disampaikan kepada Terlapor dengan tembusan kepada atasan Terlapor secara berjenjang.

Pasal 53

Terlapor yang telah meninggal dunia atau purnabakti tidak dapat dijatuhi sanksi.

BAB IV

TATA CARA PENANGANAN INFORMASI

Bagian Kesatu

Penanganan Informasi

Pasal 54

Informasi bersumber dari:

- a. hasil Investigasi;
- b. hasil Pemantauan; dan/atau
- c. temuan dalam penanganan Laporan.

Pasal 55

- (1) Dalam hal terdapat informasi tentang adanya dugaan pelanggaran KEPPH yang berasal dari hasil Investigasi dan/atau Pemantauan, Petugas Investigasi dan/atau Petugas Pemantauan menyampaikan kepada Petugas Penerima.
- (2) Petugas Penerima mencatat informasi ke dalam sistem informasi penanganan Laporan dan memberikan nomor penerimaan.
- (3) Informasi yang sudah diberi nomor penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diproses sesuai dengan mekanisme penanganan yang berdasarkan dari Laporan.

Bagian Kedua
Forum Konsultasi

Pasal 56

Ketentuan mengenai Forum Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 24 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penanganan informasi.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan dan Sidang Pleno

Pasal 57

Ketentuan mengenai Pemeriksaan dan Sidang Pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 53 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penanganan informasi.

BAB V
PEMBERITAHUAN

Pasal 58

- (1) Terlapor yang dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, Pasal 51 ayat (3) huruf a, huruf b, serta Pasal 51 ayat (4) huruf a dan huruf b, Komisi Yudisial mengirimkan surat usul penjatuhan sanksi kepada Mahkamah Agung dan tembusan kepada Presiden, Ketua Dewan Perwakilan Rakyat, dan Terlapor.
- (2) Terlapor yang dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf c angka 4 dan angka 5, Pasal 51 ayat (3) huruf c, serta Pasal 51 ayat (4) huruf c, Komisi Yudisial mengirimkan surat usul penjatuhan sanksi kepada Mahkamah Agung dengan permintaan pembentukan majelis kehormatan Hakim dan tembusan kepada Presiden, Ketua Dewan Perwakilan Rakyat, dan Terlapor.
- (3) Terlapor yang diberi peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6), Komisi Yudisial mengirimkan surat peringatan yang disampaikan kepada Terlapor dengan tembusan kepada atasan Terlapor secara berjenjang.

Pasal 59

- (1) Sekretaris Pengganti membuat surat usul penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dan ayat (2) dengan melampirkan salinan putusan Sidang Pleno.
- (2) Sekretaris Pengganti membuat surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) dengan melampirkan petikan putusan Sidang Pleno.
- (3) Surat usul penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua.

- (4) Sekretaris Pengganti membuat surat pemberitahuan kepada Pelapor tentang hasil penanganan Laporan dengan melampirkan Petikan Putusan Sidang Pleno.

Pasal 60

Putusan Sidang Pleno tidak dapat diajukan keberatan oleh Pelapor dan/atau Terlapor.

BAB VI
KOORDINASI ANTAR LEMBAGA

Pasal 61

- (1) Komisi Yudisial dapat meminta bantuan kepada aparat penegak hukum untuk melakukan penyadapan dan merekam pembicaraan dalam hal adanya dugaan pelanggaran KEPPH.
- (2) Komisi Yudisial dapat meminta bantuan kepada aparat penegak hukum untuk melakukan pemanggilan paksa terhadap Saksi yang tidak hadir memenuhi panggilan Komisi Yudisial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4).

Pasal 62

Dalam hal penanganan Laporan ditemukan dugaan tindak pidana yang dilakukan oleh Terlapor, Komisi Yudisial dapat meneruskan Laporan kepada instansi yang berwenang.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 63

Komisi Yudisial dapat menghentikan penanganan Laporan jika:

- a. Terlapor sudah dijatuhi sanksi oleh Mahkamah Agung atas pokok Laporan yang sama; atau
- b. Pelapor mencabut Lapornya sebelum Laporan diregister.

Pasal 64

- (1) Penanganan Laporan diselesaikan dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) Hari sejak Laporan diregister sampai diputus dalam Sidang Pleno.
- (2) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, Tim Penanganan membuat laporan disertai dengan alasannya kepada Ketua.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

- (1) Laporan yang diterima sebelum berlakunya Peraturan Komisi Yudisial ini, namun telah diregister tetap dilakukan penanganan sesuai dengan tata cara yang diatur dalam Peraturan Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penanganan Laporan Masyarakat.

- (2) Laporan yang diterima setelah berlakunya Peraturan Komisi Yudisial ini, dilakukan penanganan sesuai dengan tata cara yang diatur dalam Peraturan Komisi Yudisial ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Komisi Yudisial ini mulai berlaku, Peraturan Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penanganan Laporan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1758), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Komisi Yudisial ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Oktober 2024

KETUA KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA,

☐

AMZULIAN RIFAI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☐

PLT. DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

☐

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ☐