

BUPATI KARO  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI KARO  
NOMOR 43 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK AUDITOR DAN PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN  
PEMERINTAHAN DI DAERAH PADA INSPEKTORAT  
KABUPATEN KARO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MASA ESA

BUPATI KARO,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka menjaga profesionalisme Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah diperlukan kode Etik sebagai pedoman dalam bertingkah laku dalam melaksanakan tugas pengawasan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah pada Inspektorat Kabupaten Karo.
- Mengingat:
1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam lingkungan daerah Provinsi Sumatera Utara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Interin Pemerintah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
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 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Interin Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;



14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karo (lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Karo Nomor 03);
16. Peraturan Bupati Karo Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Karo (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2016 Nomor 38);
17. Peraturan Bupati Karo Nomor 18 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2019 Nomor 18);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK AUDITOR DAN PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH PADA INSPEKTORAT KABUPATEN KARO.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Karo;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang mempunyai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Karo;
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Karo;
5. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Karo;
6. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Karo;
7. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

8. Auditor yang selanjutnya disebut Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh PyB;
9. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disebut Pengawas Pemerintahan adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atau penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah , di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur Pegawai Negeri Sipil;
10. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah yang selanjutnya disebut P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
11. Kode Etik Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah adalah pedoman sikap, tingkah laku , dan perbuatan Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari ;
12. Majelis Kehormatan Kode Etik Auditor dan P2UPD yang selanjutnya disebut Majelis Kehormatan adalah lembaga non Struktural yang bersifat *ad hoc* pada Inspektorat Kabupaten Karo yang bertugas melakukan penegakan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Auditor dan Pengawas;
13. Independensi adalah sikap tidak memihak serta tidak dibawah pengaruh atau tekanan pihak tertentu dalam mengambil keputusan dan tindakan dalam melaksanakan pengawasan;
14. Integritas adalah sesuatu konsep berkaitan dengan konsistensi dalam tindakan-tindakan , nilai-nilai , metode-metode , ukuran-ukuran, prinsip-prinsip , ekspektasi-ekspektasi dan berbagai hal yang dihasilkan.
15. Profesionalisme pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi;
16. Objektif adalah memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan pekerjaan yang dilakukannya;



17. Kerahasiaan adalah praktek pertukaran informasi antara sekelompok orang, dan menyembuyikan terhadap orang lain yang bukan anggota kelompok tersebut;
18. Pelanggaran adalah Sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Auditor atau P2UPD yang bertentangan dengan norma-norma kode Etik;
19. Terlapor adalah Auditor atau P2UPD yang diduga melakukan pelanggaran kode etik;
20. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan Peraturan Perundang-undangan harus memberitahukan kepada PyB tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik;
21. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan dan disertai permintaan kepada PyB untuk menindak Auditor atau P2UPD yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik;
22. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada PyB untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Auditor atau P2UPD yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik;
23. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang Ia dengan sendiri, Ia lihat sendiri dan/atau Ia alami sendiri;
24. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada PyB mengenai pelanggaran Kode Etik yang sedang ataupun telah terjadi;
25. Pengaduan adalah pemberitahuan secara tertulis yang ditujukan kepada PyB untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Auditor atau P2UPD yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik;
26. Sanksi Moral adalah Sanksi yang dijatuhkan Majelis Kode Etik kepada Auditor atau P2UPD yang terbukti melakukan pelanggaran kode Etik berupa perintah/kewajiban untuk menyampaikan permohonan maaf secara lisan, tertulis, dan/atau pernyataan penyesalan.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Bagian Kesatu  
Maksud  
Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini, sebagai Pedoman bagi Auditor dan P2UPD dalam bersikap dan berperilaku dalam menjalankan tugas pengawasan.

Bagian Kedua  
Tujuan  
Pasal 3

Tujuan ditetapkan Kode Etik bagi Auditor dan P2UPD untuk meningkatkan mutu dan mewujudkan citra positif dalam melaksanakan tugas Pengawasan.

BAB III  
KODE ETIK  
Pasal 4

Auditor dan P2UPD dalam melaksanakan tugasnya harus menaati ketentuan peraturan perundang-undangan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan rasa tanggungjawab dengan perinsip:

- a. Independensi;
- b. Integritas;
- c. Profesionalisme;
- d. Objektif; dan
- e. Kerahsiaan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugasnya Auditor dan P2UPD wajib;

- a. mendukung dan menjunjung tinggi tercapainya visi dan misi Inspektorat Kabupaten Karo;
- b. mempunyai komitmen yang kuat untuk melaksanakan tugas pengawasan sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku;
- c. bersikap netral dan tidak memihak;
- d. menjaga citra dan moral profesi Auditor dan P2UPD;
- e. bersikap tegas dalam menerapkan prinsip, nilai dan keputusan untuk mengemukakan dan/atau melakukan hal-hal yang menurut pertimbangan dan keyakinannya perlu dilakukan;
- f. bersikap jujur dan terus terang tanpa harus mengorbankan rahasia pihak yang diperiksa;
- g. menyimpan rahasia negara atau rahasia jabatan, rahasia yang diperiksa dan hanya mengemukakannya kepada pejabat yang berwenang;
- h. menghindari pemanfaatan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- i. mempertimbangkan informasi, pandangan dan tanggapan dari pihak yang diperiksa dalam menyusun laporan pemeriksaan;
- j. menerapkan prinsip dan melaksanakan tugas secara jujur, teliti, cermat, bersungguh-sungguh dan bertanggung jawab;
- k. mengikuti perkembangan dan menunjukkan tingginya rasa keingintahuan atas peraturan perundang-undangan dan mengungkapkan segala hal yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan profesi yang berlaku;



- l. menggalang kerjasama yang baik dan berkoordinasi secara sehat, baik sesama Auditor, sesama P2UPD maupun antara auditor dengan P2UPD;
- m. saling mengingatkan dan mengoreksi perilaku sesama auditor, sesama pengawas maupun antar Auditor dengan P2UPD;
- n. menjaga/memelihara dokumen-dokumen pemeriksaan Auditor/P2UPD agar tersimpan secara rapi dan aman, baik dalam bentuk hard copy maupun soft copy sehingga tidak memberi peluang dokumen tersebut bocor ke pada pihak-pihak yang tidak berkepentingan;
- o. secara terus menerus meningkatkan kualitas ke profesional, keefektifan dan kualitas hasil pekerjaan;
- p. menjaga sopan santun dalam berkomunikasi dengan pihak yang diperiksa;
- q. berpenampilan yang sederhana, rapi dan memakai pakaian yang sopan dan pantas serta mengenakan kartu tanda pengenal; dan
- r. menghormati pendapat atau argumentasi sesama Auditor/P2UPD serta menggunakan bahasa yang sopan dan santun.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugasnya Auditor dan P2UPD dilarang;

- a. menerima pemberian dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung yang diduga atau patut diduga dapat mempengaruhi atau ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas dan wewenangnya;
- b. menyalahgunakan wewenangnya sebagai Auditor atau P2UPD guna memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain;
- c. menerima tugas yang bukan merupakan kompetensinya;
- d. menerima tugas yang ia ketahui akan terjadi benturan kepentingan yang dapat mengakibatkan hilangnya objektivitas sebagai Auditor/P2UPD;
- e. mengungkapkan informasi yang terdapat dalam proses pemeriksaan kepada pihak lain, baik lisan maupun tertulis, kecuali untuk kepentingan tertentu yang diperbolehkan peraturan perundang-undangan;
- f. menunjukkan sikap dan perilaku yang dapat menyebabkan orang lain meragukan independensinya;
- g. tunduk pada intimidasi dan tekanan orang lain;
- h. dipengaruhi oleh perasangka, interpretasi atau kepentingan tertentu;
- i. berpartisipasi dalam kaitan atau hubungan-hubungan yang mungkin mengganggu atau dianggap dapat mengganggu penilaian yang tidak memihak atau mungkin menyebabkan terjadinya benturan kepentingan;
- j. menginformasikan hasil pemeriksaan audit kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan baik lisan maupun tertulis;
- k. menjadi bagian dari kegiatan ilegal, atau mengikatkan diri pada tindakan-tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi Auditor atau profesi P2UPD;

- l. membicarakan kelemahan kekurangan sesama Auditor/P2UPD kepada pihak lain;
- m. meminta/menggunakan fasilitas/sarana kerja atau alat/bahan kerja pihak yang diperiksa diluar kepatutan dan kepantasan.

BAB IV  
PENEGAKAN KODE ETIK  
Pasal 7

- (1) Penanganan pelanggaran kode Etik dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang ditujukan kepada Bupati dengan cara :
  - a. lisan yang disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan petugas penerima laporan;atau
  - b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu.
- (2) Penerima laporan dan/atau pengadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Inspektorat.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang relevan dan sesuai dengan aturan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran kode etik, inspektur mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan tersebut kepada Majelis Kehormatan.
- (5) Majelis Kehormatan dalam melaksanakan tugasnya bekerja dengan prinsip paraduga tak bersalah.
- (6) Majelis Kehormatan dibentuk paling lambat 15 (lima belas ) hari kerja sejak laporan /pengaduan diterima oleh Bupati tentang terjadinya pelanggaran kode Etik.
- (7) Masa tugas Majelis Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat(6) berakhir setelah rekomendasi hasil pemeriksaan disampaikan kepada PyB.

BAB V  
MAJELIS KEHORMATAN KODE ETIK

Bagian Kesatu  
Pembentukan Majelis Kehormatan  
Pasal 8

- (1) Dalam rangka penegakan dan pelaksanaan kode etik Auditor dan P2UPD dibentuk Majelis kehormatan yang bersifat *ad hoc* yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Majelis Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berjumlah ganjil dan paling sedikit 5(lima) orang yang terdiri dari:
  - a. 1(satu) orang ketua , Sekretaris Daerah,merangkap anggota;
  - b. 1(satu) wakil ketua pejabat struktural eselon II dari Inspektorat, merangkap anggota;
  - c. 1(satu) orang Sekretaris,dari unsur Auditor/P2UPD/pejabat struktural eselon III,merangkap anggota;



- d. 1(satu) orang anggota, dari Bagian Hukum pejabat struktural eselon III, merangkap anggota; dan
  - e. 1(satu) orang anggota, dari Badan Kepegawaian Daerah pejabat struktural eselon III, merangkap anggota.
- (3) Pangkat dan jabatan anggota Majelis Kehormatan tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Auditor/P2UPD yang diperiksa.

Bagian Kedua  
Tugas dan wewenang Majelis Kehormatan  
Pasal 9

Majelis Kehormatan bertugas :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral atau tindakan administratif kepada Bupati; dan
- c. menyampaikan keputusan sidang kepada Bupati.

Pasal 10

Majelis Kehormatan berwenang :

- a. memanggil Auditor/P2UPD yang bersangkutan untuk didengar keterangannya sebagai Terlapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan Terlapor atau tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik;
- e. apabila Terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik maka direkomendasikan pemulihan nama baiknya; dan
- f. apabila Terlapor terbukti direkomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

Bagian Ketiga  
Kewajiban Majelis Kehormatan  
Pasal 11

- (1) Ketua Majelis kehormatan berkewajiban:
- a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Tim Majelis Kehormatan untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti kelengkapan berkas laporan/pengaduan pelanggaran kode Etik;
  - b. menentukan jadwal sidang;
  - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
  - d. memimpin jalannya sidang;
  - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
  - f. mempertimbangkan ,saran pendapat dari anggota;

- g. merumuskan sanksi dan putusan sidang;
  - h. menandatangani putusan sidang;
  - i. membacakan putusan sidang; dan
  - j. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Wakil Ketua Majelis Kehormatan berkewajiban:
- a. membantu ,kelancaran pelaksanaan tugas ketua Majelis Kehormatan ;
  - b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis Kehormatan berhalangan;
  - c. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Sekretaris Majelis Kehormatan berkewajiban:
- a. menyiapkan administrasi persidangan;
  - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/ pengadu dan/ atau saksi yang diperlukan;
  - c. menyusun berita acara sidang;
  - d. menyiapkan keputusan sidang;
  - e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;
  - f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
  - g. menandatangani berita acara sidang.
- (4) Anggota Majelis Kehormatan berkewajiban;
- a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor ,saksi untuk kepentingan sidang;
  - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis Kehormatan baik diminta maupun tidak; dan
  - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan dilapangan.

#### Pasal 12

- (1) Keputusan Majelis Kehormatan diambil melalui musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila Keputusan Majelis tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Anggota Majelis yang tidak setuju terhadap keputusan sidang tetap menandatangani keputusan sidang.
- (4) Ketidak setujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara sidang.

#### Pasal 13

- (1) Sidang Majelis Kehormatan tetap dilaksanakan walaupun tanpa dihadiri oleh Auditor/P2UPD setelah dipanggil secara sah 2(dua) kali dengan tenggang waktu antara panggilan kesatu dan panggilan kedua selama 5(lima) hari kerja.
- (2) Sidang Majelis Kehormatan tetap memberikan keputusan sidang walaupun Auditor/P2UPD tidak hadir dalam sidang.
- (3) Keputusan Majelis Kehormatan bersifat final dan mengikat.



BAB VI  
SANKSI  
Pasal 14

- (1) Auditor dan P2UPD yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 5, dan Pasal 6 dikenakan sanksi berupa :
  - a. Sanksi moral; dan
  - b. Sanksi administratif.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditetapkan oleh PyB dilakukan secara tertulis dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Majelis Kehormatan.
- (3) Penetapan oleh PyB sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) harus menyebutkan jenis pelanggaran kode Etik yang dilanggar Auditor atau P2UPD.

Pasal 15

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat(1) huruf a dapat berupa :
  - a. sanksi secara terbuka; dan
  - b. sanksi secara tertutup.
- (2) Sanksi secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa diumumkan pada saat apel Auditor/P2UPD dan /atau forum resmi Auditor/P2UPD dan/atau pada papan pengumuman resmi.
- (3) Sanksi secara tertutup sebagaimanan dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang berwenang atasan langsung Auditor/P2UPD.
- (4) Auditor dan P2UPD yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Pasal 16

Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, berupa tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yakni :

- a. teguran tertulis;
- b. tidak diberikan penugasan pemeriksaan dan tugas-tugas pengawasan lainnya selama jangka waktu tertentu;
- c. dimutasikan ke Satuan Kerja/Unit kerja lain; dan
- d. pemberhentian dari Auditor/P2UPD.

BAB VII  
KEBERATAN  
Pasal 17

- (1) Auditor/P2UPD yang diproses oleh Majelis Kehormatan dapat mengajukan keberatan dalam bentuk :
  - a. mengajukan pembelaan;
  - b. mengajukan saksi yang meringankan dalam proses persidangan;  
dan
  - c. mendapatkan perlindungan administratif.
- (2) Dalam mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:
  - a. menghadiri panggilan sidang;
  - b. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kehormatan;
  - c. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kehormatan;
  - d. mentaati semua ketentuan yang diatur oleh Majelis Kehormatan;  
dan
  - e. berlaku jujur dan berlaku sopan sidang Majelis Kehormatan.

BAB VIII  
PEMBINAAN  
Pasal 18

- (1) Inspektur melakukan pembinaan profesi serta mental Auditor dan P2UPD;
- (2) Pembinaan profesi serta mental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pendidikan formal dan informal;
- (3) Selain pendidikan formal dan informal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pembinaan mental dapat dilakukan melalui pengarahan/briefing, wirid pengajian, atau kegiatan-kegiatan yang bersifat pembinaan fisik dan kerohanian.

Pasal 19

Kelengkapan administrasi penegakan kode etik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.




BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Karo.

Ditetapkan di Kabanjahe  
pada tanggal 23 OKTOBER 2019

BUPATI KARO,



TERKELIN BRAHMANA

Diundangkan di Kabanjahe  
pada tanggal 23 OKTOBER 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARO,



KAMPERAS TERKELIN PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN 2019 NOMOR....43

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KARO  
NOMOR. 43. TAHUN. 2019  
TANGGAL 23 OKTOBER 2019  
TENTANG  
KODE ETIK AUDITOR DAN PENGAWAS  
PENYELENGGARAAN URUSAN  
PEMERINTAHAN DI DAERAH PADA  
INSPEKTORAT KABUPATEN KARO

A. FORMAT LAPORAN/ PENGADUAN /TERTULIS

Kabanjahe,.....  
Kepada Yth,  
Bupati Karo  
Di  
Kabanjahe

Identitas Pelapor :  
a. Nama :  
b. Nip :  
c. Pangkat/gol.Ruang :  
d. Jabatan :  
e. Unit Kerja :

Identitas Terlapor :  
a. Nama :  
b. Nip :  
c. Pangkat/Gol Ruang :  
d. Jabatan :  
e. Unit Kerja :

Isi Laporan .....dst

Demikian laporan pengaduan ini diperbuat dengan sebenarnya untuk dapat diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....

Penerima laporan Pengaduan

Pelapor

.....

.....



B. FORMAT SURAT PANGGILAN

KOP SURAT INSPEKTORAT KABUPATEN KARO

SURAT PANGGILAN

Nomor:

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

- a. Nama :
- b. Nip :
- c. Pangkat/gol.Ruang :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :

Untuk Menghadap kepada :

- a. Nama :
- b. Nip :
- c. Pangkat/Gol Ruang :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :

- a. Nama :
- b. Nip :
- c. Pangkat/Gol Ruang :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :

Untuk diperiksa/diminta keterangan \*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode Etik\*\*

Kabanjahe,.....  
Majelis Kehormatan Kode Etik,  
Sekretaris,

.....

Tembusan :

1. Atasan Langsung
2. Ketua Majelis

\*) Coret yang tidak Perlu.

\*\*\*) Tuliskanlah Pelanggaran Kode Etik yang diduga dilakukan oleh Auditor/P2UPD.

C. FORMAT SURAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP SURAT INSPEKTORAT KABUPATEN KARO

Nomor : Kabanjahe,.....  
Sifat : Rahasia Kepada Yth:  
Lamp. : 1(satu) berkas Bupati Karo  
Hal : Usul Pembentukan Di  
Majelis Kehormatan Kode Etik Kabanjahe

1. Rujukan laporan Pengaduan An.....
2. Sehubungan dengan laporan pengaduan tersebut diatas, kami berpendapat bahwa Nama..... Nip..... Pangkat/Golongan Ruang..... Jabatan..... Unit Kerja..... diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Bupati Karo Nomor :....tentang Kode Etik Auditor /P2UPD pada Inspektorat Kabupaten Karo,diusulkan pembentukan Majelis Kehormatan Kode Etik Auditor/P2UPD untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
4. Demikian kami sampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Inspektur,

(.....)  
Nip.....



D. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini..... tanggal .....bulan..... tahun..... kami  
Majelis Kehormatan Kode Etik .....

1. Nama :  
Nip :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan : Ketua/wakil Ketua/Sekretaris )
2. Nama :  
Nip :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan : Ketua/wakil Ketua/Sekretaris )
3. Dst

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/surat Perintah )telah  
malakukan pemeriksaan terhadap :

- a. Nama :
- b. Nip :
- c. Pangkat/Gol Ruang :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap  
ketentuan Pasal.....ayat.....angka.....huruf.....  
Peraturan Bupati Nomor: ..... Tahun ..... tetang Kode Etik.....  
pada Inspektorat Kabupaten Karo.

1. Pertanyaan : .....
- Jawaban : .....
2. Pertanyaan : .....
- Jawaban : .....
3. Pertanyaan : .....
- Jawaban : .....
4. Dst.

Majelis Kehormatan Kode Etik :

Yang diperiksa,

(.....)

1. Nama :  
Nip :
2. Nama :  
Nip :
3. Dst :

## E. FORMAT REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Kepada;

Yth.....

Di-.....

### RAHASIA

#### REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

1. Bersama dengan ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik yang berbunyi sebagai berikut :

Bahwa pada hari ..... tanggal ....bulan..... tahun ...Majelis Kode Etik telah melakukan pemeriksaan terhadap saudara:

Nama : .....

NIP :.....

Pangkat :.....

Jabatan :.....

Dalam pemeriksaan tersebut,yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti\*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ...\*\*) berupa.....

Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari..... tanggal ....., Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa Auditor atau P2UPD yang bersangkutan untuk :

- Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka\*) karena melanggar ketentuan .... yaitu....\*\*)
- Dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan\*\*\*)
- Dipulihkan/rehabilitasi nama baik terlapor.\*\*\*\*)



2. Sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini terlampir kami sampaikan Berita Acara Pemeriksaan Auditor atau P2UPD yang bersangkutan.
3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua  
Majelis Kode Etik,

Nama  
Nip:

Tembusan Yth:

1.....

2..... dst.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Tulislah ketentuan yang dilanggar.

\*\*\*) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif.

\*\*\*\*) Ditulis apabila terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik.

F. FORMAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAU  
REHABILITASI NAMA BAIK AUDITOR ATAU P2UPD



BUPATI KARO  
PROVINSI SUMATERA UTARA

KEPUTUSAN BUPATI KARO  
NOMOR

TENTANG

.....

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Karo Nomor...  
tanggal.... telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk  
memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang  
dilakukan oleh saudara .... Nip... Jabatan.....  
b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tertanggal...  
atas nama Saudara... terbukti/tidak terbukti  
melakukan perbuatan yang melanggar  
ketentuan...\*\*)dan memutuskan untuk...\*\*\*);  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana  
dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas perlu  
menetapkan keputusan Bupati tentang penjatuhan  
Sanksi moral kepada Saudara....

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956  
tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-  
Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi  
Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);  
2. 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);  
3. dst.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menyatakan Saudara :
- Nama :
- Nip :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Terbukti/tidak terbukti \*) melanggar Kode Etik Auditor atau P2UPD sebagaimana tertuang dalam Pasal...\*\*) berupa...\*\*\*).
- KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal \*\*\*\*\*)

Ditetapkan di Kabanjahe  
pada tanggal.....  
BUPATI KARO ,

(.....)

Tembusan Yth:

1.....

2.....

3. dst

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Tulislah ketentuan yang dilanggar.

\*\*\*)Tulislah rekomendasi dari Majelis Kode Etik.

\*\*\*\*) Tulislah nama jabatan yang berwenang menjatuhkan sanksi moral.

\*\*\*\*\*) Apabila keputusan disampaikan secara tertutup,maka keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan kepada yang bersangkutan.Apabila keputusan disampaikan secara terbuka ,maka keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan secara terbuka.



G. FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL BERUPA  
PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

RAHASIA

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL  
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA\*)

Pada hari ini..... tanggal.....bulan..... tahun ..... saya.....:

Nama :

NIP :

Pangkat/gol.Ruang :

Jabatan :

Telah menyampaikan Keputusan..... Nomor..... tanggal..... tentang  
penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka\*)  
yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal....

bulan.....tahun...bertempat..... dalam acara.....\*\*) kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol.Ruang :

Jabatan :

Demikian Berita Acara Penyampaian Secara Tertutup/Terbuka \*) ini  
dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan

Nama

Nip

Tanda Tangan

Yang menerima:

Nama

Nip

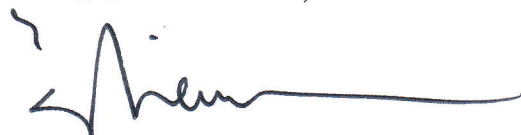
Tanda Tangan

Catatan:

\*) Pilih salah satu.

\*\*) Bagi Auditor atau P2UPD yang dijatuhi sanksi Moral berupa  
pernyataan secara terbuka.

BUPATI KARO,



TERKELIN BRAHMANA