



BUPATI PANGANDARAN  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN  
NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH  
KABUPATEN PANGANDARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa pengawasan intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen Pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerja yang salah satunya melalui penegakan Integritas dan Nilai Etika;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a serta untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Kabupaten Pangandaran, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pangandaran.
6. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Pangandaran.

7. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disebut Aparat Pengawas adalah Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah serta PNS tertentu Inspektorat Kabupaten Pangandaran.
8. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan.
9. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat yang diberi tugas, tanggung jawab, 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.
10. PNS tertentu adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat Kabupaten Pangandaran yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan.
11. Audit adalah obyek yang diaudit/ diperiksa.
12. Kode Etik Aparat Pengawasan Inspektorat Kabupaten Pangandaran selanjutnya disebut Kode Etik, adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Inspektorat Kabupaten Pangandaran dalam melaksanakan Tugas Pokok serta pergaulan sehari-hari.
13. Pelanggaran atau Penyimpangan adalah segala perbuatan dalam bentuk ucapan atau tulisan dan atau perilaku pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik.
14. Majelis Kode Etik Inspektorat Kabupaten Pangandaran yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah Badan Kehormatan Profesi yang menangani pelanggaran Kode Etik pengawasan yang dibentuk oleh Inspektur Kabupaten Pangandaran yang bertugas memeriksa pelanggaran Kode Etik.
15. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman, tiket perjalanan, pinjaman tanpa bunga, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, baik diterima di dalam Negeri maupun di Luar Negeri yang dilakukan dengan menggunakan sarana Elektronik atau tanpa sarana Elektronik.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah untuk mewujudkan Aparat Pengawas yang memiliki integritas dan profesional dalam melaksanakan tugas serta tersedianya pedoman perilaku bagi Aparat Pengawas dalam menjalankan profesinya.
- (2) Tujuan Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah :
  - a. mencegah Aparat Pengawas Intern Pemerintah dari perbuatan yang dapat menyebabkan tidak terpenuhinya prinsip-prinsip audit dalam pelaksanaan tugasnya;
  - b. memotivasi pengembangan profesionalisme Aparat Pengawas Intern Pemerintah secara berkelanjutan;
  - c. mendorong terwujudnya budaya etis dalam profesi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
  - d. memastikan bahwa Aparat Pengawas menjadi seorang Profesional yang bertingkah laku pada tingkat yang lebih tinggi dibandingkan dengan PNS lainnya;
  - e. mencegah tingkah laku yang tidak etis, terpenuhinya prinsip-prinsip kerja yang akuntabel dan terlaksananya pengendalian audit;

- f. mewujudkan Aparat Pengawas yang kredibel dengan kinerja yang optimal dalam pelaksanaan audit;
- g. meningkatkan kepercayaan diri Aparat Pengawas Intern Pemerintah dalam melaksanakan tugas audit;
- h. mengevaluasi perilaku Aparat Pengawas oleh Atasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

### BAB III OBYEK KODE ETIK

#### Pasal 3

Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam Peraturan Bupati ini berlaku untuk :

1. Auditor
2. P2UPD
3. PNS/Petugas yang diberi tugas oleh Pimpinan Pengawasan Intern Pemerintah untuk melaksanakan pengawasan dan pemantauan tindak lanjutnya.

### BAB IV KODE ETIK Bagian Kesatu Prinsip Perilaku

#### Pasal 4

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib mematuhi prinsip-prinsip perilaku sebagai berikut:

- a. Integritas, yaitu harus memiliki kepribadian yang dilandasi oleh unsur jujur, berani, bijaksana dan bertanggungjawab untuk membangun kepercayaan guna memberikan dasar bagi pengambilan keputusan yang andal;
- b. Objektivitas, yaitu harus menjunjung tinggi ketidakberpihakan, profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan memproses data/ informasi auditan serta membuat penilaian seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan;
- c. Kerahasiaan, yaitu harus menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa otorisasi yang memadai, kecuali diharuskan oleh peraturan perundang-undangan;
- d. Kompetensi, yaitu harus memiliki pengetahuan, keahlian, pengalaman dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- e. Akuntabel, yaitu kemampuan untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban;
- f. Perilaku Profesional, yaitu tindak tanduk yang merupakan ciri, mutu, dan kualitas suatu profesi atau orang yang profesional di mana memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankannya.

#### Pasal 5

- (1) Untuk menerapkan prinsip integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib:
  - a. melaksanakan tugasnya secara jujur, teliti, bertanggung jawab dan bersungguh-sungguh;

- b. menunjukkan kesetiaan dalam segala hal yang berkaitan dengan profesi dan organisasi dalam melaksanakan tugas;
  - c. mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dan mengungkapkan segala hal yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan profesi yang berlaku;
  - d. menjaga citra dan mendukung visi dan misi organisasi;
  - e. tidak menjadi bagian kegiatan ilegal, atau mengikat diri pada tindakan-tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah atau organisasi;
  - f. menggalang kerja sama yang sehat diantara sesama Aparat Pengawas dalam pelaksanaan tugas pengawasan;
  - g. saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku sesama Aparat Pengawas;
  - h. tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun terkait dengan jabatan;
  - i. apabila gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf h tidak bisa dihindari, Aparat Pengawas Intern Pemerintah wajib melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah gratifikasi diterima atau sesuai ketentuan pelaporan gratifikasi.
- (2) Untuk menerapkan prinsip objektivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, , Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib:
- a. mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya yang apabila tidak diungkapkan mungkin dapat mengubah pelaporan kegiatan-kegiatan yang diperiksa/audit;
  - b. tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin mengganggu atau dianggap mengganggu penilaian yang tidak memihak atau yang mungkin menyebabkan terjadinya benturan kepentingan;
  - c. menolak suatu pemberian dari tugas pengawasan yang terkait dengan keputusan maupun pertimbangan profesionalnya;
  - d. menyampaikan penolakan suatu penugasan pengawasan apabila dapat mengganggu prinsip objektivitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- (3) Untuk menerapkan prinsip kerahasiaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib:
- a. secara hati-hati menggunakan dan menjaga segala informasi yang diperoleh dalam tugas pengawasan;
  - b. tidak akan menggunakan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pribadi/golongan di luar kepentingan organisasi atau dengan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk menerapkan prinsip kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib:
- a. melaksanakan tugas pengawasan sesuai dengan Standar Profesi;
  - b. terus menerus meningkatkan kemahiran profesi, keefektifan dan kualitas hasil pekerjaan;
  - c. menolak untuk melaksanakan tugas apabila tidak sesuai dengan pengetahuan, keahlian, dan keterampilan yang dimiliki.
- (5) Untuk menerapkan prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib menyampaikan pertanggungjawaban atau jawaban dan keterangan atas kinerja dan tindakannya secara sendiri atau kolektif kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
- (6) Untuk menerapkan prinsip perilaku profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah wajib:
- a. tidak terlibat dalam segala aktivitas ilegal, atau terlibat dalam tindakan yang menghilangkan kepercayaan terhadap profesi pengawasan intern atau organisasi;

- b. tidak mengambil alih peran, tugas, fungsi, dan tanggung jawab manajemen auditan dalam melaksanakan tugas yang bersifat konsultasi;
- c. tidak melaksanakan pemeriksaan ulang terhadap objek yang telah diperiksa oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya, Aparat Pengawas Eksternal dan/atau BPK;
- d. tidak melaksanakan tugas pemeriksaan/audit jika data dan informasi yang didapat tidak memenuhi unsur pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Perilaku dalam Organisasi, Hubungan Sesama Aparat Pengawas dan Aparat Pengawas dengan Auditan

#### Pasal 6

Di dalam organisasi, Aparat Pengawas Intern Pemerintah wajib:

- a. menaati semua peraturan perundang-undangan;
- b. mendukung visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi;
- c. menunjukkan kesetiaan dalam segala hal berkaitan dengan profesi dan organisasi dalam melaksanakan tugas;
- d. mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dan mengungkapkan semua yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan serta etika dan standar tugas pengawasan yang berlaku;
- e. melaksanakan tugasnya secara jujur, teliti, bertanggung jawab dan bersungguh-sungguh;
- f. tidak menjadi bagian dari kegiatan ilegal atau mengikatkan diri pada tindakan-tindakan yang mendiskreditkan profesi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau organisasi;
- g. berani dan bertanggung jawab dalam mengungkapkan seluruh fakta yang diketahuinya berdasarkan bukti tugas pengawasan;
- h. menghindarkan diri dari kegiatan yang dapat menyebabkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab menjadi tidak obyektif dan cacat;
- i. menanamkan rasa percaya diri yang tinggi berdasarkan pada prinsip-prinsip perilaku pengawasan;
- j. bijaksana dalam menggunakan setiap data/informasi yang diperoleh dalam penugasan;
- k. menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia pihak yang diperiksa, dan hanya dapat mengemukakannya atas perintah pejabat yang berwenang;
- l. melaksanakan tugas pengawasan sesuai standar profesi; dan
- m. terus menerus meningkatkan kemahiran profesi, efektivitas, dan kualitas pengawasan.

#### Pasal 7

Dalam hubungan dengan sesama Aparat Pengawas, Aparat Pengawas Intern Pemerintah wajib:

- a. menggalang kerjasama yang sehat dan sinergis;
- b. menumbuhkan dan memelihara rasa kebersamaan dan kekeluargaan; dan
- c. saling mengingatkan, membimbing, memotivasi dan mengoreksi perilaku.

#### Pasal 8

Dalam hubungan dengan auditan, Aparat Pengawas Intern Pemerintah wajib:

- a. menjaga penampilan/*performance* sesuai dengan tugasnya;
- b. menjalin kerja sama yang baik dengan saling menghargai dan mendukung penyelesaian tugas; dan

- c. menghindari setiap tindakan dan perilaku yang memberikan kesan melanggar hukum atau etika profesi terutama pada saat bertugas.

### Bagian Ketiga Larangan

#### Pasal 9

Aparat Pengawas Intern Pemerintah dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan dan/atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- d. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- e. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- f. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
- g. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- i. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- j. melakukan pengawasan di luar ruang lingkup yang ditetapkan dalam surat tugas;
- k. menggunakan data/informasi yang sifatnya rahasia untuk kepentingan pribadi atau golongan yang dapat merusak nama baik organisasi;
- l. menerima suatu pemberian dari auditan yang terkait dengan keputusan maupun pertimbangan profesionalnya; dan
- m. berafiliasi dengan partai politik/golongan tertentu yang dapat mengganggu integritas, objektivitas, dan keharmonisan dalam pelaksanaan tugas.

### BAB V JENIS PELANGGARAN DAN BENTUK SANKSI Bagian Kesatu Jenis Pelanggaran

#### Pasal 10

- (1) Jenis pelanggaran kode etik dan perilaku terdiri dari:
  - a. pelanggaran ringan;
  - b. pelanggaran sedang;
  - c. pelanggaran berat.
- (2) Pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dapat berdampak pada unit kerja.
- (3) Pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, apabila tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dapat berdampak pada Instansi Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

- (4) Pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, apabila tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan yang dapat berdampak pada Pemerintah.

Bagian Kedua  
Bentuk Sanksi

Pasal 11

- (1) Aparat Pengawas yang terbukti melanggar kode etik akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan ini dan peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) kategori pelanggaran, yaitu:
  - a. sanksi bagi pelanggaran ringan;
  - b. sanksi bagi pelanggaran sedang; dan
  - c. sanksi bagi pelanggaran berat.
- (3) Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa teguran secara tertulis dan dicatat dalam Daftar Induk Pegawai (DIP);
- (4) Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa tidak diberikan tugas untuk melaksanakan pemeriksaan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun;
- (5) Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri dari:
  - a. sanksi pelanggaran berat, berupa:
    1. pemberhentian sementara sebagai pemeriksa paling singkat 1 (satu) tahun, paling lama 2 (dua) tahun; atau
    2. pemberhentian dari keanggotaan tim pemeriksa.
  - b. sanksi lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 12

- (1) Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang dilaporkan atas dugaan melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik, diperiksa oleh Majelis Kode Etik;
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ternyata pelanggaran tersebut merupakan pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan, Majelis Kode Etik merekomendasikan kepada pejabat berwenang untuk menjatuhkan sanksi hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah Majelis Kode Etik menetapkan jenis pelanggaran.

BAB VI  
MAJELIS KODE ETIK  
Bagian Kesatu  
Keanggotaan Majelis Kode Etik

Pasal 13

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik dan Perilaku Aparat Pengawas, Inspektur membentuk Majelis Kode Etik yang bersifat sementara, yaitu hanya dibentuk apabila terdapat Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang diduga melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik.



- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang, terdiri dari 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota, 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota, dan 1 (satu) orang Anggota.
- (3) Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik lebih dari 3 (tiga) orang, maka harus berjumlah ganjil.
- (4) Jabatan dan pangkat anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat aparatur pengawasan yang diduga melanggar kode etik.
- (5) Pembentukan Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Bagian Kedua  
Tugas, Fungsi, Wewenang, Serta Kewajiban Majelis Kode Etik

Pasal 14

Majelis Kode Etik mempunyai tugas menegakkan Kode Etik.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Majelis Kode Etik mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. memantau pelaksanaan Kode Etik;
- b. melakukan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran Kode Etik; dan
- c. menetapkan ada atau tidak adanya pelanggaran Kode Etik.

Pasal 16

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Majelis Kode Etik berwenang :

- a. memanggil dan meminta keterangan dan/atau meminta data kepada:
  1. pelapor;
  2. pihak yang dilaporkan; dan/atau
  3. para saksi.
- b. memberikan rekomendasi kepada Inspektur mengenai penjatuhan dan jenis sanksi yang dapat dikenakan kepada pihak yang terbukti melanggar Kode Etik, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pihak yang diminta keterangan dan/atau data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, wajib memberikan keterangan dan/atau data yang dimiliki dan diketahui sesuai dengan permintaan Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam hal pelapor tidak memberikan keterangan dan/atau data yang diminta Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka laporan dianggap gugur dan tidak ditindaklanjuti.
- (3) Dalam hal pihak yang dilaporkan tidak memberikan keterangan dan/atau data yang diminta Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka laporan dianggap benar dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang, Majelis Kode Etik berkewajiban untuk:

- a. merahasiakan:
  1. identitas pelapor, pihak yang dilaporkan, dan saksi kepada siapapun; dan

2. informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Majelis Kode Etik.
- b. mengundurkan diri dari keanggotaan tim pemeriksa atas dugaan Pelanggaran Kode Etik apabila terdapat konflik kepentingan yang dapat mengganggu objektivitas pemeriksaan.

Bagian Ketiga  
Laporan Pelanggaran Kode Etik

Pasal 19

- (1) Majelis Kode Etik menerima adanya laporan Pelanggaran Kode Etik dari :
  - a. pimpinan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP); dan
  - b. pihak yang berkepentingan dan/atau merasa dirugikan.
- (2) Pihak yang berkepentingan dan/atau merasa dirugikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berasal dari :
  - a. pejabat/pegawai dari auditan;
  - b. pegawai lain di lingkungan Inspektorat; atau
  - c. masyarakat/Lembaga Swadaya Masyarakat/Wartawan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguraikan:
  - a. identitas pelapor dan pihak yang dilaporkan; dan
  - b. kronologis pelanggaran Kode Etik.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

Pasal 20

Majelis Kode Etik wajib melakukan pemeriksaan atas setiap laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya laporan.

Bagian Keempat  
Pemeriksaan Atas Dugaan Pelanggaran Kode Etik

Pasal 21

- (1) Majelis Kode Etik menetapkan waktu pemeriksaan atas dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik menyampaikan surat panggilan kepada pelapor serta pihak yang dilaporkan untuk mengikuti pemeriksaan Kode Etik.
- (3) Surat panggilan pertama harus sudah diterima oleh yang bersangkutan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pemeriksaan dilaksanakan.
- (4) Dalam hal pihak pelapor dan yang dilaporkan tidak hadir pada waktu pemeriksaan, Majelis Kode Etik menunda pemeriksaan dan menetapkan waktu pemeriksaan berikutnya.
- (5) Majelis Kode Etik menyampaikan surat panggilan kedua kepada pihak yang tidak hadir untuk menghadiri pemeriksaan berikutnya.
- (6) Surat panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus sudah diterima oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum waktu pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pihak yang dilaporkan tidak hadir pada waktu pemeriksaan panggilan kedua, Majelis Kode Etik melanjutkan pemeriksaan tanpa kehadiran pihak yang dilaporkan.
- (8) Dalam hal pihak yang melaporkan tidak hadir pada waktu pemeriksaan panggilan kedua, maka pemeriksaan dihentikan dan laporan dianggap gugur serta tidak ditindaklanjuti.
- (9) Format surat panggilan kepada pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dibuat sesuai dengan Contoh A sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

- (10) Penerimaan surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (6) dibuktikan dengan tanda penerimaan surat panggilan yang disusun sesuai Format Tanda Penerimaan Surat Panggilan sebagaimana tercantum dalam Contoh A Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 22

- (1) Pemeriksaan atas dugaan Pelanggaran Kode Etik dilakukan secara tertutup.
- (2) Pemeriksaan terhadap pihak pelapor dan pihak yang dilaporkan dilakukan dalam waktu yang berbeda.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tempat kedudukan Majelis Kode Etik.

#### Pasal 23

- (1) Pihak yang dilaporkan wajib hadir dalam pemeriksaan Kode Etik dan tidak dapat diwakilkan atau didampingi oleh pihak lain.
- (2) Pihak yang dilaporkan berhak untuk melakukan pembelaan diri.
- (3) Dalam rangka pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pihak yang dilaporkan berhak untuk mengajukan saksi dan/atau alat bukti lainnya.

#### Pasal 24

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan, Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban:
  - a. memimpin pemeriksaan atas pelanggaran Kode Etik;
  - b. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan; dan
  - c. mengkoordinasikan Anggota Majelis Kode Etik untuk mengajukan pertanyaan kepada pelapor, pihak yang dilaporkan atau saksi.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan, Anggota Majelis Kode Etik dapat:
  - a. mengajukan pertanyaan kepada pelapor, pihak yang dilaporkan, dan/atau saksi untuk kepentingan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran Kode Etik; atau
  - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis Kode Etik.

#### Pasal 25

- (1) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pelapor, pihak yang dilaporkan, atau saksi dan anggota Majelis Kode Etik yang melakukan pemeriksaan.
- (2) Format Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan Contoh B sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kelima Putusan dan Pelaksanaan Putusan

#### Pasal 26

- (1) Majelis Kode Etik mengambil Putusan atas Pelanggaran Kode Etik berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (2) Pengambilan Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus dihadiri oleh 3 (tiga) orang Anggota Majelis Kode Etik.
- (3) Pengambilan putusan dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (4) Dalam hal pengambilan putusan tidak tercapai mufakat, maka Putusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

## Pasal 27

- (1) Putusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) berupa:
  - a. menyatakan bahwa pihak yang dilaporkan terbukti melanggar Kode Etik, disertai dengan menyebutkan jenis pelanggaran dan rekomendasi bentuk sanksi yang akan dijatuhkan; atau
  - b. menyatakan bahwa pihak yang dilaporkan tidak terbukti melanggar Kode Etik.
- (2) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Inspektur.
- (3) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final dan mengikat.

## Pasal 28

- (1) Putusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dibacakan dalam rapat Putusan Majelis Kode Etik yang dihadiri pihak yang dilaporkan.
- (2) Majelis Kode Etik menetapkan waktu rapat pembacaan Putusan Majelis Kode Etik.
- (3) Majelis Kode Etik menyampaikan surat panggilan kepada pihak yang dilaporkan untuk mengikuti rapat pembacaan Putusan.
- (4) Surat panggilan pertama harus sudah diterima oleh pihak yang dilaporkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat pembacaan Putusan dilaksanakan.
- (5) Dalam hal pihak yang dilaporkan tidak hadir pada rapat pembacaan Putusan, Majelis Kode Etik menunda rapat dan menetapkan waktu rapat pembacaan Putusan berikutnya.
- (6) Majelis Kode Etik menyampaikan surat panggilan kedua kepada pihak yang dilaporkan untuk menghadiri rapat pembacaan Putusan Majelis Kode Etik berikutnya.
- (7) Surat panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus sudah diterima oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum waktu rapat pembacaan Putusan Majelis Kode Etik.
- (8) Apabila pihak yang dilaporkan tetap tidak menghadiri rapat pembacaan Putusan berikutnya, maka Putusan dibacakan tanpa kehadiran pihak yang dilaporkan.

## Pasal 29

- (1) Putusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) ditandatangani oleh seluruh Anggota Majelis Kode Etik.
- (2) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektur.
- (3) Format putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai Contoh C sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 30

Dalam hal Putusan menyatakan bahwa pihak yang dilaporkan terbukti melanggar Kode Etik, maka Inspektur menjatuhkan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 31

Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum pada Inspektorat mencatat Putusan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dalam buku pelanggaran disiplin pegawai.

BAB VII  
KENENTUAN PENUTUP

Pasal 32

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

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 2 Januari 2018

BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 2 Januari 2018  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/Cap

MAHMUD

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN 2018 NOMOR : 3

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



Jajat Supriadi, S.H., M.Si.  
Penyelia Tingkat I, IV/b  
NIP. 19670210 199301 1 002

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PANGANDARAN  
Nomor : 3 Tahun 2018  
Tanggal : 2 Januari 2018  
Tentang : KODE ETIK APARAT PENGAWASAN  
INTERN PEMERINTAH  
KABUPATEN PANGANDARAN

Contoh A. Format Surat Panggilan

KOP SURAT

---

SURAT PANGGILAN .....  
NOMOR .....

Yth. ....  
(.....)  
Di  
.....

Dengan ini kami meminta kedatangan saudara pada :

Hari/tanggal :  
.....  
Jam :  
.....  
Tempat :  
.....  
Menghadap : Majelis Kode Etik APIP

Untuk didengar dan diperiksa sebagai .....dalam pelanggaran kode etik APIP  
oleh .....

....., .....

**KETUA MAJELIS KODE ETIK APIP  
INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN,**

.....  
.....  
.....

Catatan :

1. Pemberian keterangan tidak dapat diwakilkan.
  2. ....
-

**TANDA TERIMA**

**NOMOR** .....

Surat Penggilan ini telah diterima dengan baik oleh saya :

Nama : .....

Hubungan dengan saya yang dipanggil: .....

(kalau yang dipanggil tidak ada di tempat)

Hari : .....

Tanggal : .....

Jam : .....

Yang Menerima

.....

.....

**KOP SURAT**

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN**

(.....)

-----Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... jam .....  
saya:-----

..... (Ketua Majelis Kode Etik APIP/NIP. ....), ..... (Wakil Ketua  
Komite Etik APIP/NIP .....), ..... (Anggota Majelis Kode Etik APIP/NIP.  
.....' ....., (Anggota Majelis Kode Etik APIP/NIP. ...., dan .....),  
(Anggota Majelis Kode Etik APIP/NIP. ....' yang diangkat berdasarkan  
Keputusan .... Nomor ....., telah melakukan pemeriksaan terhadap seorang  
..... yang bernama :----- Umur ... tahun, lahir di ...,  
pada tanggal .... bulan ....) Tahun ....., agama ....., pekerjaan .....,  
jenis kelamin ....., pendidikan terakhir .....23), warga negara .....,  
alamat ....., no telp : -----

-----Ia diperiksa dan didengar keterangannya sebagai saksi dalam Dugaan  
pelanggaran kode etik APIP oleh .....27) Dengan nomor laporan .....28),  
tanggal .....29), bulan.....30), tahun .....31), atas pertanyaan Majelis Kode  
Etik APIP,yang diperiksa menjawab dan memberikan keterangan seperti  
dibawah ini: -----

-----atas pertanyaan dari Majelis Kode Etik APIP, yang diperiksa menjawab  
serta memberikan keterangannya sebagai berikut :-----

- 1. Pertanyaan : Apakah saudara saat ini dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta bersedia untuk diperiksa dan memberikan keterangan yang benar?-----  
Jawaban :  
-----
- 2. Mengertikah saudara apakah sehingga diperiksa dan dimintakan keterangannya saat ini dihadapan penyidik ? -----  
Jawaban :
- 3. ....  
Jawaban : .....

-----SetelahBeritaAcaraPemeriksaan .....ini selesai dibuat,kemudian  
dibacakan kembali kepada yang diperiksa dengan bahasa yang jelas dan  
dimengerti atau dibacanya sendiri maka ia mengakuinya serta  
menguatkannya, .....15) membubuhi tandatangannya di bawah ini.----

Yang diperiksa,  
  
.....  
  
.....



-----Demikian Berita Acara Pemeriksaan .....1) Ini telah dibuat dengan benar, kemudian ditutup serta ditandatangani di .....34) Pada hari, tanggal, bulan serta tahun tersebut diatas.-----

KETUA MAJELIS KODE ETIK,	WAKIL KETUA MAJELIS KODE ETIK,	ANGGOTA MAJELIS ETIK,	ANGGOTA MAJELIS KODE ETIK,	ANGGOTA MAJELIS KODE ETIK,
Nama	Nama	Nama	Nama	Nama
NIP	NIP	NIP	NIP	NIP

Contoh C. Format Putusan

PUTUSAN  
MAJELIS KODE ETIK  
INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN  
Nomor : .....

INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN  
MAJELIS KODE ETIK,

- Laporan/pengaduan Nomor ... tanggal .... atas nama ...
- Membaca : 1. (nama  
yang diduga melanggar Kode Etik);  
Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara  
2. tersebut;
- Menimbang : 1. Bahwa ...;  
2. Bahwa ...;  
(pertimbangan -pertimbangan atas dasar fakta-fakta yang  
terungkap dalam pemeriksaan Sidang Majelis Kode Etik  
yang mendasari diberikannya Putusan)
- Mengingat : 1. Peraturan .... tentang Kode Etik APIP INSPEKTORAT;  
2. Peraturan ... Nomor ... Tahun ... tentang Majelis Kode  
Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah ;  
3. Keputusan .....Nomor ... tanggal ... tentang  
PenetapanAnggota kehormatan Majelis Kode Etik;
- Memperhatikan :Berita Acara Pemeriksaan Majelis Kode Etik Nomor ....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan bahwa:

Nama :  
NIP :  
Unit Kerja/Jabatan :

TERBUKTI/TIDAK TERBUKTI MELAKUKAN PELANGGARAN KODE ETIK

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

Ketua Majelis Kode Etik

.....

Anggota :

1. ....
2. ....
3. ....

Inspektur Kab. Pangandaran

Nama  
NIP.