

WALI KOTA MADIUN

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA MADIUN

NOMOR 56 TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH

KOTA MADIUN

WALI KOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 4 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 kerjanya salah satunya melalui penegakan integritas dan nilai etika;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang memiliki integritas, kompetensi, objektivitas dan independensi yang tinggi, dipandang perlu adanya pedoman Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebagai landasan berperilaku dalam menjalankan tugas dan fungsi selaku Auditor;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Madiun tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kota Madiun;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA MADIUN TENTANG KODE ETIK APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KOTA MADIUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Madiun.

4. Inspektur adalah Inspektur Kota Madiun.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Madiun.
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Inspektorat Kota Madiun mencakup pejabat administrasi dan pejabat fungsional tertentu yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
7. Auditi adalah objek yang diperiksa/diaudit.
8. Kode Etik adalah perilaku yang harus dipatuhi oleh para pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah, auditor dan pegawai negeri sipil tertentu yang diberi tugas melaksanakan pengawasan.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Kode Etik APIP yaitu:

- a. membentuk jati diri APIP guna memiliki etika moral yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan/atau dalam perilaku sehari-hari; dan
- b. memberikan pedoman perilaku bagi APIP serta meningkatkan profesionalisme APIP.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Kode Etik APIP yaitu:

- a. melindungi APIP dari pengaruh pihak lain yang mempunyai kepentingan tertentu yang dapat menyebabkan tidak terpenuhinya prinsip audit dalam pelaksanaan tugasnya;
- b. memotivasi pengembangan profesi APIP secara berkelanjutan;
- c. mewujudkan budaya etis dalam profesi APIP;
- d. memastikan bahwa APIP menjadi seorang profesional yang bertingkah laku pada tingkat lebih tinggi dibandingkan dengan pegawai negeri sipil lainnya;
- e. mencegah terjadinya tingkah laku yang tidak etis, agar terpenuhi prinsip-prinsip kerja yang akuntabel dan terlaksananya pengendalian audit;

- f. mewujudkan APIP yang kredibel dengan kinerja yang optimal dalam pelaksanaan audit;
- g. menumbuhkan kepercayaan diri APIP dalam melaksanakan tugas audit; dan
- h. mengevaluasi perilaku APIP oleh atasan APIP.

BAB II

OBJEK KODE ETIK

Pasal 4

Kode Etik ini berlaku untuk pelaksana pengawasan yang terdiri atas:

- a. auditor;
- b. pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di Daerah; dan
- c. pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi tugas untuk melaksanakan pengawasan.

BAB III

KODE ETIK

Bagian Kesatu

Prinsip-Prinsip Etika

Pasal 5

Pelaksana pengawasan wajib menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip etika sebagai berikut:

- a. integritas, yaitu mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran;
- b. objektivitas, yaitu sikap jujur yang tidak dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil putusan atau tindakan;
- c. kerahasiaan, yaitu sifat sesuatu yang dipercayakan kepada seseorang agar tidak diceritakan kepada orang lain yang tidak berwenang mengetahuinya;

- d. kompetensi, yaitu kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang, berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
- e. akuntabel, yaitu kemampuan untuk menyampaikan pertanggungjawaban atas kinerja dan tindakan seseorang kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban; dan
- f. perilaku profesional, yaitu tindak tanduk yang merupakan ciri, mutu dan kualitas suatu profesi atau orang yang profesional dimana memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankannya.

Bagian Kedua
Aturan Perilaku
Pasal 6

Pelaksana pengawasan harus mematuhi aturan perilaku sebagai berikut:

- a. integritas
 - 1. melakukan pekerjaan dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggung jawab;
 - 2. menaati hukum dan membuat pengungkapan yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan dan profesi;
 - 3. menghormati dan berkontribusi pada tujuan organisasi yang sah dan etis;
 - 4. tidak menerima gratifikasi terkait dengan jabatan dalam bentuk apapun;
 - 5. apabila gratifikasi tidak bisa dihindari, APIP wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi paling lama dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah gratifikasi diterima atau sesuai ketentuan pelaporan gratifikasi;
 - 6. memberikan keteladanan yang baik dalam segala aspek kepada semua pihak khususnya dalam hal ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

7. tidak mereduksi, melampaui dan/atau melanggar batas tanggung jawab dan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan hak dan kewajiban yang dimaksud dalam surat perintah tugas.

b. objektivitas

1. tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan Inspektorat atau yang dapat menimbulkan prasangka, yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif;
2. tidak menerima sesuatu dalam bentuk apapun yang dapat mengganggu atau patut diduga mengganggu pertimbangan profesionalnya;
3. mengungkapkan semua fakta material yang diketahui, yaitu fakta yang jika tidak diungkapkan dapat mengubah atau mempengaruhi pengambilan keputusan atau menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum;
4. tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin mengganggu atau dianggap mengganggu penilaian yang tidak memihak atau yang mungkin menyebabkan terjadinya benturan kepentingan; dan
5. menolak suatu pemberian dari Auditi yang terkait dengan keputusan maupun pertimbangan profesionalnya.

c. kerahasiaan

1. berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugasnya; dan
2. tidak menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

d. kompetensi

1. memberikan layanan yang dapat diselesaikan sepanjang memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan, serta pengalaman yang diperlukan;

2. melakukan pengawasan sesuai dengan standar audit intern pemerintah Indonesia;
 3. meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi, maupun pengalaman kerja;
 4. memberikan keteladanan yang baik dalam segala aspek kepada semua pihak khususnya dalam hal ketaatan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 5. menghindari semua perbuatan tercela yang bertentangan dengan norma dan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kaidah agama serta norma kehidupan bermasyarakat;
 6. melaksanakan tugas secara profesional, dengan penuh tanggung jawab, disiplin, jujur, dan transparan;
 7. tidak mengurangi dan/atau menghilangkan temuan hasil pengawasan dengan maksud atau tujuan kepentingan pribadi atau pihak lain;
 8. berbicara sopan, wajar, tidak berbelit-belit, rasional, tidak emosional dan pengendalian diri yang kuat untuk memahami pokok permasalahan; dan
 9. memberikan layanan yang dapat diselesaikan sepanjang memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan serta pengalaman yang diperlukan.
- e. akuntabel
- untuk menerapkan prinsip akuntabel, APIP 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.
- f. perilaku profesional
1. tidak terlibat dalam segala aktivitas ilegal atau terlibat dalam tindakan yang menghilangkan kepercayaan kepada profesi pengawasan intern atau Inspektorat;
 2. tidak melaksanakan pemeriksaan ulang terhadap objek yang telah diperiksa oleh aparat pengawasan eksternal dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan; dan

3. tidak mengambil alih peran, tugas, fungsi, dan tanggung jawab manajemen Auditi dalam melaksanakan tugas yang bersifat konsultasi.

Bagian Ketiga
Aturan Perilaku dalam Inspektorat
Pasal 7

Dalam Inspektorat, APIP wajib:

- a. menaati semua ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mendukung visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi;
- c. menunjukkan kesetiaan dalam segala hal terkait dengan profesi dan Inspektorat dalam melaksanakan tugas;
- d. mengikuti perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mengungkapkan semua yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan serta etika dan standar audit;
- 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 auditor/APIP atau Inspektorat;
- g. berani bertanggung jawab dalam mengungkapkan seluruh fakta yang diketahuinya berdasarkan bukti audit;
- h. menghindarkan diri dari kegiatan yang akan membuat kemampuan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab menjadi tidak objektif dan cacat;
- i. menanamkan rasa percaya diri yang tinggi yang bertumpu 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 audit; dan
- m. meningkatkan kemahiran profesi, efektivitas, dan kualitas pengawasan.

Bagian Keempat
Hubungan Sesama Pelaksana Pengawasan
Pasal 8

Dalam hubungan dengan sesama pelaksana pengawasan wajib:

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

Bagian Kelima
Pelaksana Pengawasan dengan Auditi
Pasal 9

Dalam hubungan dengan Auditi, pelaksana pengawasan wajib:

- a. menjaga penampilan/*performance* sesuai dengan tugasnya;
- b. menjalin kerja sama 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.

BAB IV
PENGAWASAN INTERN
Pasal 10

- (1) Pengawasan intern dilakukan oleh APIP.
- (2) APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan intern melalui:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.

BAB V
LARANGAN

Pasal 11

Setiap APIP dilarang:

- a. melakukan pengawasan di luar ruang lingkup yang ditetapkan dalam surat tugas;
- b. menggunakan data/informasi yang sifatnya rahasia untuk kepentingan pribadi atau golongan yang mungkin akan merusak nama baik organisasi;
- c. menerima suatu pemberian dari Auditi yang terkait dengan keputusan maupun pertimbangan profesionalnya;
- d. berafiliasi dengan partai politik/golongan tertentu yang dapat mengganggu integritas, objektivitas, dan keharmonisan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menyalahgunakan kewenangan dalam pelaksanaan tugas sebagaimana tercantum dalam Pasal 10 ayat (2).
- f. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- g. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- h. 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;
- i. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan; dan
- j. menggunakan data/informasi yang sifatnya rahasia untuk kepentingan pribadi atau golongan yang mungkin akan merusak nama baik profesi dan organisasi.

BAB VI
SANKSI
Pasal 12

- (1) APIP yang terbukti melanggar Kode Etik APIP akan dikenakan sanksi oleh pimpinan APIP atas rekomendasi dari Komite Kode Etik.
- (2) Apabila Inspektur melanggar Kode Etik, akan dibentuk Komite Kode Etik yang beranggotakan personil independen dari eksternal yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- (3) Pelanggaran Kode Etik APIP terdiri atas 3 (tiga) kategori pelanggaran, yaitu:
 - a. pelanggaran ringan;
 - b. pelanggaran sedang, dan
 - c. pelanggaran berat.
- (4) Bentuk-bentuk sanksi yang direkomendasikan oleh Komite Kode Etik mulai dari pelanggaran ringan hingga berat antara lain berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - d. usulan pemberhentian dari tim pengawasan;
 - e. tidak diberi penugasan selama jangka waktu tertentu;
 - f. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - g. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - h. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - i. pembebasan dari jabatan;
 - j. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai; dan
 - k. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai.
- (5) Pelanggaran terhadap Kode Etik APIP dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Keputusan pengenaan sanksi untuk APIP yang disangka melanggar Kode Etik berupa rekomendasi kepada Inspektorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Apabila APIP yang dilaporkan melakukan pelanggaran Kode Etik setelah diperiksa oleh majelis Kode Etik ternyata pelanggaran tersebut merupakan pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat dilimpahkan kepada pejabat yang menangani penjatuhan hukuman disiplin.

BAB VII

PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 13

- (1) Penanganan Kode Etik APIP dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan secara lisan dan tertulis.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pimpinan APIP.
- (3) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat ditindaklanjuti yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik, Pimpinan APIP dapat membentuk Majelis Kode Etik untuk menangani laporan pengaduan tersebut.
- (5) Format laporan pengaduan, pencabutan laporan, surat pemanggilan dan berita acara pemeriksaan tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII

MAJELIS KODE ETIK

Pasal 14

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik APIP, Inspektur membentuk majelis Kode Etik bersifat temporer, yaitu hanya dibentuk apabila ada APIP yang disangka melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik.

- (2) Keanggotaan majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (3) Keanggotaan majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota.
- (4) Jabatan dan pangkat anggota majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat APIP yang disangka melanggar Kode Etik.
- (5) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memanggil dan memeriksa APIP yang disangka melanggar Kode Etik.
- (6) Keputusan majelis Kode Etik diambil secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (7) Dalam hal musyawarah tidak mencapai mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak dari para anggota majelis Kode Etik.
- (8) Untuk mendapatkan objektivitas, majelis Kode Etik dapat mendengar keterangan pejabat lain atau pihak lain yang dianggap perlu dan APIP yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (9) Keputusan majelis Kode Etik bersifat final, artinya bahwa keputusan majelis Kode Etik tidak dapat diajukan keberatan dalam bentuk apapun.
- (10) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang kepada Inspektur sebagai bahan dalam memberikan sanksi kepada APIP yang bersangkutan.
- (11) Formulir keputusan majelis Kode Etik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 17 November 2023

WALI KOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 17 November 2023


SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.
Pembina Utama Madya
NIP 196704 199303 1 015

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2023 NOMOR 56/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALI KOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.
Kepada Bagian Hukum


BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

**FORMULIR PENGADUAN, PENCABUTAN LAPORAN, PEMANGGILAN DAN
BERITA ACARA PEMERIKSAAN**

A. Formulir Laporan Pengaduan

**LAPORAN PENGADUAN
NOMOR :**

IDENTITAS PELAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi

1.
2.

Isi Laporan

.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di.....

....., Tanggal...
Pelapor

.....

B. Formulir Pencabutan Laporan

PENCABUTAN LAPORAN
NOMOR:

IDENTITAS PELAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi

1.
2.

Isi Pencabutan Laporan

.....
.....

Demikian pencabutan laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

....., tanggal.....

Pegawai Penerima Laporan

Pelapor

.....

.....

C. Formulir Pemanggilan

**SURAT PEMANGGILAN
NOMOR :**

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Untuk menghadap kepada

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Pada

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

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

Demikian untuk dilaksanakan

.....
Sekretaris Majelis

Nama.....
NIP.....

Tembusan

- 1.
- 2.

*) Coret yang tidak perlu

***)Tulislah pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan oleh terlapor

D. Formulir Berita Acara Pemeriksaan

Berita Acara Pemeriksaan

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun saya/Majelis*)

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

3. Dst :

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah*)telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal, Angka,huruf, Peraturan Wali Kota Madiun Nomor..... Tahuntentang.....

- 1. a. Pertanyaan,
- a. Jawaban,
- 2. a. Pertanyaan,
- a. Jawaban,
- 3. a. Pertanyaan,
- b. Jawaban,
- 4. Dst

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa :
Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

Majelis
1. Nama :
Jabatan :
NIP :
Tanda Tangan :

2. Nama :
Jabatan :
NIP :
Tanda Tangan :

3. Dst

WALI KOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALI KOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.
Kepada Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

CONTOH FORMULIR KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK APIP

**KEPUTUSAN
MAJELIS KODE ETIK APIP
NOMOR :
TENTANG**

.....

MAJELIS KODE ETIK,

Membaca :

Menimbang : a.
b.
c. bahwa berdasarkan pertimbangan
sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan
huruf b, perlu menetapkan Keputusan Majelis
Kode Etik APIP tentang

Mengingat : 1.
2.
3.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Terlapor yang Namanya tercantum di bawah ini:
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Terbukti telah.....

KEDUA :

KETIGA : Menjatuhkan sanksi/rekomendasi berupa.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal

KETUA MAJELIS KODE ETIK APIP,

.....

TEMBUSAN:

- Yth. 1. Sdr.;
2. Sdr.; dst
3. Sdr. (terlapor)

WALI KOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALI KOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.
Kepada Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001