



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN  
NOMOR 06 TAHUN 2015

TENTANG

KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 35 Tahun 2013 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

Mengingat : 1. 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);

2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/-03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 01 Tahun 2014 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I  
PENDAHULUAN

Pasal 1

1. Umum.
  - a. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan (Itjen Kemhan) sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di lingkungan Kementerian Pertahanan mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan pengawasan terhadap program kerja dan anggaran seluruh kegiatan Kementerian Pertahanan, dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Government*) dan tata kelola pemerintahan yang bersih (*Clean Governance*). Untuk mendukung tugas fungsi pengawasan tersebut diperlukan Auditor yang profesional, independen dan obyektif.
  - b. Auditor yang profesional, independen, dan obyektif sebagai APIP di lingkungan Kementerian Pertahanan perlu didukung dengan koridor atau batasan-batasan yang akan menjaga perilaku Auditor agar sesuai dengan etika yang berlaku dan senantiasa memenuhi standar mutu kerja yang telah ditetapkan dalam melaksanakan tugasnya, yaitu “Kode Etik Auditor”. Peran “Kode Etik Auditor” merupakan amanat profesi yang harus dijaga dan dilaksanakan bersama, agar martabat Auditor dimata Obyek Pemeriksaan (Obrik)/Auditee mendapat tempat yang terhormat.
  - c. Kode Etik Auditor wajib dipergunakan sebagai acuan untuk mencegah terjadinya tingkah laku yang menyimpang dari etika profesi, dengan harapan dapat mewujudkan Auditor yang kredibel dan kompeten dengan kinerja yang optimal dalam pelaksanaan pengawasan di lingkungan Kementerian Pertahanan. Guna mendukung hal tersebut di atas perlu disusun Peraturan Inspektur Jenderal tentang Kode Etik Auditor sebagai pedoman/perilaku dan etika profesi bagi Auditor dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan Kemhan dan TNI.

## Pasal 2

2. Maksud dan Tujuan.
  - a. Maksud. Peraturan Inspektur Jenderal tentang Kode Etik Auditor Itjen Kemhan adalah untuk dijadikan sebagai pedoman perilaku dan etika profesi bagi Auditor di lingkungan Kementerian Pertahanan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
  - b. Tujuan. Agar diperoleh kesamaan sikap dan tindakan sebagai prinsip moral dan perilaku Auditor dalam melaksanakan tugas Pengawasan dan Pemeriksaan (Wasrik) sehingga dapat mencegah terjadinya penyimpangan perilaku Auditor.

## Pasal 3

3. Ruang lingkup dan tata urutan.
  - a. Ruang lingkup. Ruang lingkup Peraturan Inspektur Jenderal ini meliputi prinsip-prinsip perilaku, aturan perilaku, nilai-nilai dasar dan Kode Etik bagi Auditor serta sanksi atas pelanggaran dan Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor.
  - b. Tata Urut. Peraturan Inspektur Jenderal ini disusun dengan tata urutan sebagai berikut :
    - 1) Pendahuluan.
    - 2) Ketentuan Umum.
    - 3) Kode Etik Auditor, Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor dan Tata Cara Persidangan.
    - 4) Penutup.

## Pasal 4

4. Pengertian.
  - a. Auditee adalah obyek pengawasan dan pemeriksaan selanjutnya disebut Obrik yang diaudit oleh Auditor di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

- b. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi dan kehandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
- c. Auditor adalah personel Tentara Nasional Indonesia dan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai jabatan di Inspektorat dengan kualifikasi sesuai bidangnya dan/atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia atas nama Auditor.
- d. Akuntabel adalah pelaksanaan tugas dapat dipertanggung jawabkan secara profesional, baik itu individu maupun Tim.
- e. Dewan Kehormatan Kode Etik adalah Tim/Dewan yang dibentuk dan diangkat oleh Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan apabila terdapat indikasi pelanggaran Kode Etik oleh Auditor.
- f. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
- g. *Ex-Officio* adalah selain jabatan sekarang merangkap jabatan lain dalam Dewan Kehormatan Kode Etik secara *ad interim*.
- h. *In Absentia* secara harafiah adalah ketidakhadiran seseorang di persidangan dan merupakan upaya menyidangkan seseorang dan menghukumnya tanpa dihadiri oleh terdakwa/pihak pengadu dan/atau pihak yang diadukan.
- i. Kode Etik Auditor adalah aturan perilaku yang harus dipatuhi oleh setiap personel Auditor dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan.

- j. Laporan adalah pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang kepada pejabat Inspektorat yang berwenang tentang telah atau sedang atau diduga terjadi pelanggaran Kode Etik Auditor yang dilakukan oleh Auditor.
- k. Pelanggaran adalah perilaku atau perbuatan Auditor yang tidak sesuai dengan norma dan etika Kode Etik Auditor.
- l. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- m. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa tindak lanjut, verifikasi, asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Clean Government dan Good Governance*).
- n. Profesional adalah kegiatan dan pekerjaan suatu bidang secara spesifik sesuai keahliannya dan dilaksanakan secara bersungguh-sungguh, penuh rasa tanggung jawab atas suatu mutu hasil pekerjaan.
- o. Pengaduan adalah pemberitahuan disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat Inspektorat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Auditor yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik Auditor yang merugikan dirinya.
- p. Panitera adalah pejabat kantor sekretariat yang bertugas pada bagian administrasi, membuat berita acara persidangan, dan tindakan administrasi lainnya.
- q. Perkara adalah urusan/masalah/persoalan yang perlu diselesaikan atau dibereskan dalam suatu pelanggaran.

- r. Pendamping adalah seseorang anggota TNI/PNS yang bukan anggota Dewan Kehormatan ataupun sebagai Saksi yang diajukan oleh Terperiksa untuk memberikan advokasi dan pembelaan.
- s. Rehabilitasi adalah pengembalian nama baik seseorang pada kedudukan atau keadaan semula, sebelum seseorang dijatuhi pidana karena dianggap tidak bersalah setelah dibuktikan tidak adanya kesalahan atau tidak memenuhi unsur-unsur pidana atau kekeliruan mengenai orangnya.
- t. Sanksi adalah Tindakan bagi Auditor yang tidak mematuhi atau melanggar Kode Etik yang tidak sesuai peraturan/norma yang berlaku;
- u. Standar audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh Auditor.
- v. Saksi adalah setiap orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu peristiwa yang berhubungan dengan perkara Terperiksa.
- w. Terperiksa adalah Auditor yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Profesi Auditor dan atau pelanggaran Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 35 Tahun 2013 tentang Kode Etik APIP di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

## BAB II

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 5

##### 5. Prinsip-Prinsip Perilaku.

Auditor wajib mematuhi prinsip-prinsip perilaku berikut ini :

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. Auditor dalam setiap perilakunya menyadari dan meyakini sepenuhnya bahwa mulai niat sampai dengan tindakan yang dilakukan diketahui oleh Tuhan Yang Maha Esa.

- b. Integritas. Auditor harus memiliki kepribadian yang dilandasi oleh unsur jujur, berani, bijaksana, dan bertanggungjawab untuk membangun kepercayaan guna memberikan dasar untuk landasan penilaian pengambilan keputusan.
- c. Obyektivitas. Auditor harus menjunjung tinggi ketidakberpihakan profesional dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan data/informasi auditee. Auditor membuat penilaian seimbang atas semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam penilaian dan pengambilan keputusan.
- d. Kerahasiaan. Auditor harus menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa ijin yang berwenang.
- e. Kompetensi. Auditor harus memiliki pengetahuan, keahlian, pengalaman dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas.
- f. Independensi. Auditor harus bebas dari pengaruh dan campur tangan pihak manapun.

#### Pasal 6

#### 6. Aturan Perilaku.

Auditor wajib mematuhi aturan perilaku yang secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - 1) Keimanan merupakan pencegah perilaku yang tidak benar.
  - 2) Takut berbuat dosa sehingga tidak berperilaku buruk dalam setiap penugasan.
  - 3) Taat melaksanakan perintah sesuai tugas dan tanggung jawab.
  - 4) Mawas diri dan berhati-hati dalam melaksanakan tugas.

b. Integritas.

- 1) Melaksanakan tugasnya secara jujur, teliti, dan bertanggung jawab.
- 2) Menunjukkan kesetiaan dan mentaati segala hal yang berkaitan dengan peraturan/ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan tugas.
- 3) Mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dan mengungkapkan segala hal yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan profesi yang berlaku.
- 4) Menjaga citra dan mendukung visi dan misi organisasi.
- 5) Tidak menjadi bagian kegiatan ilegal, atau mengikat diri pada tindakan-tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi Auditor atau organisasi.
- 6) Menggalang kerja sama yang sehat diantara sesama auditor dalam pelaksanaan pengawasan.
- 7) Saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku sesama Auditor.

c. Obyektivitas.

- 1) Mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, apabila tidak diungkap memungkinkan dapat mengubah pelaporan kegiatan-kegiatan yang diaudit.
- 2) Tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin mengganggu atau dianggap mengganggu penilaian yang tidak memihak atau yang mungkin menyebabkan terjadinya benturan kepentingan.
- 3) Menolak suatu pemberian dari Obrik/Auditee yang terkait dengan keputusan maupun pertimbangan profesionalnya.

d. Kerahasiaan.

- 1) Secara hati-hati menggunakan dan menjaga segala informasi yang diperoleh dalam audit.



- 2) Tidak akan menggunakan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pribadi/golongan di luar kepentingan organisasi atau dengan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Kompetensi.
- 1) Melaksanakan tugas pengawasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - 2) Terus menerus meningkatkan kemampuan profesi, keefektifan dan kualitas hasil pekerjaan.
  - 3) Melaksanakan tugas sesuai dengan pengetahuan, keahlian, dan keterampilan yang dimiliki.
- f. Independensi.
- 1) Bebas dari setiap pengaruh apapun.
  - 2) Tidak memihak kepada siapapun.
  - 3) Tidak terlibat dalam kepentingan apapun.

## Pasal 7

### 7. Nilai-Nilai Dasar

Setiap Auditor wajib :

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.
- b. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan.
- c. Menjunjung tinggi independensi, integritas dan profesionalitas.
- d. Menjunjung tinggi martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas.

BAB III  
KODE ETIK AUDITOR, DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR  
DAN TATA CARA PERSIDANGAN

Pasal 8

8. Kode Etik Auditor.

a. Kode Etik bagi Auditor.

1) Untuk menjamin independensi dalam menjalankan tugas dan wewenangnya,

a) Auditor wajib :

- (1) Bersikap netral dan tidak memihak.
- (2) Menghindari terjadinya benturan kepentingan dalam melaksanakan kewajiban profesionalnya.
- (3) Menghindari hal-hal yang dapat mempengaruhi independensi.
- (4) Mempertimbangkan informasi, pandangan dan tanggapan dari pihak yang diperiksa dalam menyusun opini atau laporan pemeriksaan.
- (5) Bersikap tenang dan mampu mengendalikan diri.

b) Auditor dilarang :

- (1) Menunjukkan sikap dan perilaku yang dapat menyebabkan orang lain meragukan independensinya.
- (2) Tunduk pada intimidasi atau tekanan orang lain.
- (3) Membocorkan informasi yang diperolehnya dari Obrik/Auditee.
- (4) Dipengaruhi oleh prasangka, interpretasi, atau kepentingan tertentu, baik kepentingan pribadi Auditor sendiri maupun pihak-pihak lainnya yang berkepentingan dengan hasil Pemeriksaan.

- 2) Untuk menjamin integritas dalam menjalankan tugas dan wewenangnya,
  - a) Auditor wajib :
    - (1) Bersikap tegas dalam menerapkan prinsip, nilai, dan keputusan.
    - (2) Bersikap tegas untuk mengemukakan dan/atau melakukan hal-hal yang menurut pertimbangan dan keyakinannya perlu dilakukan.
    - (3) Bersikap jujur dan terus terang tanpa harus mengorbankan rahasia pihak yang diperiksa.
  - b) Auditor dilarang :
    - (1) Menerima pemberian dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung yang diduga atau patut diduga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan wewenangnya.
    - (2) Menyalahgunakan wewenangnya sebagai Auditor guna memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain.
- 3) Untuk menjunjung profesionalisme dalam menjalankan tugas dan wewenangnya,
  - a) Auditor wajib :
    - (1) Menerapkan prinsip kehati-hatian ketelitian, dan kecermatan.
    - (2) Menyimpan rahasia negara atau rahasia jabatan, rahasia pihak yang diperiksa dan hanya mengemukakannya kepada pejabat yang berwenang.
    - (3) Menghindari pemanfaatan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan atau jabatannya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.

- (4) Menghindari perbuatan di luar tugas dan kewenangannya.
- (5) Mempunyai komitmen tinggi untuk bekerja sesuai dengan standar pemeriksaan keuangan negara.
- (6) Memutakhirkan, mengembangkan dan meningkatkan kemampuan profesionalismenya dalam rangka melaksanakan tugas Pemeriksaan.
- (7) Menghormati dan mempercayai serta saling membantu diantara Auditor sehingga dapat bekerjasama dengan baik dalam pelaksanaan tugas.
- (8) Saling berkomunikasi dan mendiskusikan permasalahan yang timbul dalam menjalankan tugas Pemeriksaan.
- (9) Menggunakan sumber daya publik secara efisien, efektif dan ekonomis.

b) Auditor dilarang :

- (1) Mengungkapkan informasi yang terdapat dalam proses Pemeriksaan kepada pihak lain, baik lisan maupun tertulis, kecuali untuk kepentingan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Mengungkapkan laporan hasil Pemeriksaan atau substansi hasil Pemeriksaan kepada media massa kecuali atas ijin atau perintah Irjen Kemhan.
- (3) Mendiskusikan pekerjaannya dengan Obrik/Auditee di luar kantor.

b. Pelanggaran.

- 1) Tindakan yang tidak sesuai dengan Kode Etik tidak dapat diberi toleransi meskipun dengan alasan tindakan tersebut dilakukan demi kepentingan organisasi, atau diperintahkan oleh pejabat yang lebih tinggi. Auditor tidak diperbolehkan

untuk melakukan atau memaksa Obrik/Auditee untuk melakukan tindakan melawan hukum. Setiap pelanggaran Kode Etik oleh Auditor harus dilaporkan kepada Irjen Kemhan.

- 2) Pemeriksaan, investigasi dan pelaporan pelanggaran Kode Etik ditangani oleh Dewan Kehormatan Kode Etik.
- 3) Jenis pelanggaran :
  - a) Apabila diputuskan pelanggaran ringan oleh Dewan Kehormatan Kode Etik dapat dijatuhi sanksi berupa teguran tertulis.
  - b) Apabila diputuskan pelanggaran sedang oleh Dewan Kehormatan Kode Etik dapat dijatuhi sanksi berupa tidak diberi penugasan audit selama jangka waktu tertentu.
  - c) Apabila diputuskan pelanggaran berat oleh Dewan Kehormatan Kode Etik dapat dijatuhi sanksi berupa usulan pemberhentian dari Tim Audit.

c. Sanksi Atas Pelanggaran.

Auditor yang terbukti melanggar Kode Etik akan dikenakan sanksi oleh Irjen Kemhan atas rekomendasi dari Dewan Kehormatan Kode Etik, selain itu dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 9

### 9. Dewan Kehormatan Kode Etik

- a. Kedudukan dan Keanggotaan.
  - 1) Dewan Kehormatan merupakan alat kelengkapan Itjen yang dalam menjalankan tugasnya bersifat independen.
  - 2) Dewan Kehormatan berkedudukan di kantor Itjen.

- 3) Anggota Dewan Kehormatan berjumlah lima orang, yang terdiri dari Ses Itjen/Inspektur sebagai Ketua Dewan, Para Inspektur/Audito sebagai Wakil Ketua/anggota, dimana dalam menyampaikan pendapat mempunyai kedudukan yang sama, sehingga sidang dapat terlaksana bila dihadiri oleh 5 atau minimal 3 Anggota Dewan.

Susunan I (5 orang) keanggotaan Dewan terdiri dari (Lampiran II) :

- a) 1 (satu) orang Ketua
- b) 1 (satu) orang Wakil Ketua
- c) 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota
- d) 2 (dua) orang sebagai anggota.

Susunan II (3 orang) keanggotaan Dewan terdiri dari (Lampiran III) :

- a) 1 (satu) orang Ketua
- b) 1 (satu) orang Wakil Ketua
- c) 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota

- 4) Ketua dan Anggota Dewan Kehormatan diangkat dan diberhentikan oleh Irjen.
- 5) Dewan Kehormatan ditetapkan dengan Keputusan Irjen untuk setiap persidangan kasus Kode Etik (Lampiran I).

b. Tugas, Wewenang dan Kewajiban.

- 1) Dewan Kehormatan mempunyai tugas menegakkan Kode Etik.
- 2) Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Kehormatan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a) Menerima dan meneliti pengaduan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik.

- b) Melakukan Pemeriksaan atas pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik.
  - c) Memutuskan ada atau tidak adanya pelanggaran Kode Etik.
- 3) Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Kehormatan berwenang :
- a) Memanggil pengadu dan pihak yang diadukan untuk diminta keterangan dan/atau data dalam sidang Dewan Kehormatan.
  - b) Memanggil para saksi untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang Dewan Kehormatan.
  - c) Mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terperiksa, Saksi, Ahli dan Pendamping mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan Terperiksa.
  - d) Memutuskan/menetapkan Terperiksa terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran.
  - e) Merehabilitasi Auditor yang tidak terbukti melanggar Kode Etik (Lampiran VII).
  - f) Memberikan sanksi terhadap Auditor yang terbukti melanggar Kode Etik (Lampiran VIII).
  - g) Membuat upaya-upaya lainnya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.
- 4) Ketua Dewan Kehormatan berkewajiban untuk :
- a) Melaksanakan koordinasi dengan anggota Dewan Kehormatan untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas perkara pelanggaran Kode Etik Profesi.
  - b) Menentukan jadwal persidangan.

- c) Menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya.
  - d) Memimpin jalannya sidang.
  - e) Menjelaskan alasan dan tujuan persidangan.
  - f) Mengatur anggota Dewan Kehormatan untuk mengajukan pertanyaan kepada Terperiksa, Saksi, Ahli.
  - g) Memberi kesempatan kepada Pendamping Terperiksa untuk mengajukan pertanyaan kepada Saksi, Ahli dan Terperiksa.
  - h) Mempertimbangkan saran pendapat baik dari anggota Komisi maupun Pendamping untuk merumuskan putusan sidang.
  - i) Membacakan putusan hasil sidang.
  - j) Menandatangani berita acara persidangan.
- 5) Wakil Ketua Dewan Kehormatan berkewajiban untuk :
- a) Membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Dewan Kehormatan.
  - b) Memimpin sidang apabila Ketua Dewan Kehormatan berhalangan.
  - c) Mengkoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Dewan Kehormatan.
  - d) Menandatangani berita acara persidangan.
- 6) Sekretaris Dewan Kehormatan berkewajiban untuk :
- a) Menyiapkan administrasi keperluan sidang.
  - b) Membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada Terperiksa, Saksi, Ahli dan Pendamping yang diperlukan.
  - c) Menyusun berita acara persidangan.



- d) Menyiapkan konsep putusan sidang.
  - e) Menyampaikan surat putusan sidang kepada Terperiksa.
  - f) Membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada satuan atas.
  - g) Menandatangani berita acara persidangan.
- 7) Anggota Dewan Kehormatan berkewajiban untuk :
- a) Mengajukan pertanyaan kepada Terperiksa, Saksi dan Ahli untuk kepentingan pemeriksaan.
  - b) Mengajukan saran kepada Ketua Dewan Kehormatan baik diminta atau tidak.
  - c) Mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.
- 8) Pihak yang dipanggil sebagaimana yang dimaksud di atas wajib memberikan keterangan dan/atau data yang diminta oleh Dewan Kehormatan.
- 9) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Anggota Dewan Kehormatan berkewajiban untuk :
- a) Merahasiakan identitas pengadu, pihak yang diadukan dan saksi kepada siapapun.
  - b) Merahasiakan informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Anggota Dewan Kehormatan.
  - c) Memberikan putusan yang seadil-adilnya.
- 10) Anggota Dewan Kehormatan yang tidak setuju terhadap putusan sidang harus tetap menandatangani putusan sidang.
- 11) Ketidaksetujuan dituangkan dalam berita acara persidangan.

- c. Panitera Dewan Kehormatan.
- 1) Dalam pelaksanaan tugasnya, Dewan Kehormatan memiliki Panitera yang secara *ex-officio* dilaksanakan oleh Kabagum Setitjen Kemhan.
  - 2) Panitera sebagaimana dimaksud di atas mempunyai tugas kepaniteraan yang meliputi :
    - a) Menatausahakan surat pengaduan dan bukti yang diajukan.
    - b) Menyiapkan surat panggilan sidang Dewan Kehormatan kepada para pihak.
    - c) Mempersiapkan persidangan.
  - 3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Panitera bertanggungjawab kepada Dewan Kehormatan.

#### Pasal 10

#### 10. Hak dan Kewajiban Terperiksa

- a. Terperiksa berhak :
- 1) Mengetahui susunan keanggotaan Dewan Kehormatan Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang.
  - 2) Menunjuk Pendamping.
  - 3) Menerima dan mempelajari isi berkas perkara baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan Pendamping paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan sidang.
  - 4) Mengajukan pembelaan.
  - 5) Mengajukan Saksi dalam proses pemeriksaan maupun persidangan.
  - 6) Menerima salinan putusan sidang 1 (satu) hari setelah putusan dibacakan.

- 7) Mengajukan keberatan dalam bentuk tertulis dengan batas waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima salinan putusan dari sidang.
- b. Terperiksa berkewajiban :
- 1) Melaksanakan Surat Perintah pemanggilan untuk mengikuti sidang Kode Etik (Lampiran IV).
  - 2) Wajib Menghadiri sidang.
  - 3) Menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan anggota Dewan Kehormatan Kode Etik.
  - 4) Memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Dewan Kehormatan Kode Etik.
  - 5) Mentaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Dewan Kehormatan Kode Etik serta berlaku sopan.
- c. Terperiksa yang tidak memenuhi panggilan, harus memberikan keterangan yang patut dan wajar.

#### Pasal 11

### 11. Tata Cara Persidangan

#### a. Pengaduan.

Pengaduan Obrik/Auditee dapat berbentuk pengaduan tertulis atau bentuk lainnya. Pengaduan tersebut harus ditangani dengan mekanisme dan prosedur yang jelas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- 1) Itjen Kementerian Pertahanan berkewajiban menerima pengaduan Obrik/Auditee dan laporan yang berkaitan dengan pelanggaran Kode Etik, antara lain terhadap hal-hal sebagai berikut :
  - a) Penyalahgunaan wewenang, tenaga, uang, dan aset atau barang milik negara.

- b) Pejabat/pegawai dari auditee atau pihak-pihak lain yang merasa dirugikan.
  - c) Terbatas pada dugaan pelanggaran atas Kode Etik.
  - d) Disampaikan secara tertulis serta dilengkapi dengan alat bukti dan identitas pengadu yang jelas.
- 2) Menindaklanjuti Perkara dengan :
- a) Pengaduan yang diterima, dicatat oleh Panitera dalam buku register pengaduan.
  - b) Panitera menyampaikan pengaduan kepada Dewan Kehormatan selambat-lambatnya lima hari kerja sejak pengaduan diterima.
  - c) Dewan Kehormatan menetapkan waktu sidang Dewan Kehormatan dan memberitahukan kepada Panitera.
  - d) Panitera menyampaikan surat panggilan kepada pengadu dan Auditor yang diadakan untuk mengikuti persidangan yang sudah ditetapkan.
  - e) Surat Panggilan harus sudah diterima oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya tiga hari kerja sebelum sidang Dewan Kehormatan dilaksanakan.
- b. Pemeriksaan dan Putusan.
- 1) Pemeriksaan pelanggaran Kode Etik dilakukan dalam sidang Dewan Kehormatan yang bersifat tertutup.
  - 2) Sidang Dewan Kehormatan dapat diselenggarakan apabila dihadiri sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota Dewan Kehormatan.
  - 3) Pemeriksaan terhadap pihak pengadu dan pihak yang diadakan dilakukan dalam waktu yang berbeda.
  - 4) Sidang Dewan Kehormatan dilaksanakan di ruang rapat Itjen Kemhan yang ditetapkan.

- 5) Auditor yang diadukan wajib hadir dalam sidang Dewan Kehormatan.
- 6) Auditor yang diadukan berhak mendapat pembelaan oleh atasan (secara struktural dan/atau penugasan).
- 7) Dalam hal pihak pengadu atau pihak yang diadukan tidak hadir pada waktu sidang Dewan Kehormatan sebagaimana dimaksud di atas, Dewan Kehormatan menunda sidang dan menetapkan waktu sidang berikutnya.
- 8) Panitera menyampaikan surat panggilan kepada pihak yang tidak hadir untuk menghadiri sidang berikutnya.
- 9) Surat Panggilan harus sudah diterima oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya tiga hari kerja sebelum sidang Dewan Kehormatan dilaksanakan.
- 10) Dalam hal pihak pengadu dan/atau pihak yang diadukan tidak hadir untuk kedua kalinya secara berturut-turut tanpa alasan yang patut dan wajar, Dewan Kehormatan dapat melakukan Persidangan secara in absentia.
- 11) Sebelum melakukan Persidangan, Dewan Kehormatan menjelaskan hak dan kewajiban pihak yang diperiksa.
- 12) Panitera membuat Berita Acara Persidangan yang ditandatangani oleh Anggota Dewan Kehormatan yang hadir dalam sidang Dewan Kehormatan.
- 13) Dewan Kehormatan mengambil putusan berdasarkan hasil Persidangan atas pengaduan, pembelaan, alat-alat bukti, dan keterangan saksi.
- 14) Pengambilan putusan sebagaimana dimaksud di atas sekurang-kurangnya dihadiri dan disetujui oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (setengah) Anggota Dewan Kehormatan yang hadir.
- 15) Pengambilan putusan dilakukan secara musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai mufakat, maka putusan diambil berdasarkan suara terbanyak (voting).

- 16) Putusan yang diambil sidang Dewan Kehormatan dapat berupa :
    - a) Menolak pengaduan.
    - b) Menyatakan bahwa pihak yang diadukan tidak terbukti melanggar Kode Etik.
    - c) Menyatakan bahwa pihak yang diadukan terbukti melanggar Kode Etik.
  - 17) Putusan sidang Dewan Kehormatan sebagaimana dimaksud di atas disertai rekomendasi kepada Irjen Kemhan (Lampiran VIII).
  - 18) Rekomendasi Dewan Kehormatan yang diambil dapat berupa:
    - a) Sanksi.
    - b) Rehabilitasi.
    - c) Upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.
  - 19) Sanksi kepada Auditor dapat berupa :
    - a) Teguran tertulis.
    - b) Tidak diberi penugasan audit selama jangka waktu tertentu.
    - c) Usulan pemberhentian dari tugas dan fungsi sebagai auditor.
    - d) Selain itu dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 20) Dewan Kehormatan menyampaikan putusan sidang Dewan Kehormatan kepada Irjen Kemhan.
- c. Pelaksanaan Putusan.
- 1) Dewan Kehormatan memerintahkan kepada Panitera untuk dicatat dalam buku register putusan.

- 2) Panitia membuat salinan putusan sidang Dewan Kehormatan dan disampaikan kepada para pihak.
- d. Tata Tertib Persidangan.
- 1) Sidang Kode Etik dilaksanakan di Inspektorat Jenderal Kemhan.
  - 2) Ruangan untuk kelengkapan persidangan meliputi :
    - a) Ruang sidang.
    - b) Ruang tunggu anggota Dewan Kehormatan.
    - c) Ruang tunggu Terperiksa dan Pendamping.
    - d) Ruang tunggu Saksi.
  - 3) Perlengkapan ruang sidang terdiri dari :
    - a) Meja sidang diberi alas berwarna hijau dengan susunan berbentuk "U" atau "Segaris" (Lampiran V dan VI).
    - b) Kursi sidang untuk anggota Dewan Kehormatan, Sekretaris, Pendamping dan Terperiksa.
    - c) Palu sidang dan kelengkapannya.
    - d) Papan nama anggota Dewan Kehormatan (Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota) serta Pendamping.
    - e) Bendera Merah Putih yang dipasang di sebelah kanan dan sejajar dengan kursi Ketua Dewan Kehormatan.
    - f) Lambang Burung Garuda Pancasila.
    - g) Foto Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia.
  - 4) Denah ruang sidang dalam bentuk "U" sebagai berikut (Lampiran V) :
    - a) Ketua Dewan Kehormatan berada di depan bagian tengah.

- b) Wakil Ketua Dewan Kehormatan berada di samping kanan Ketua Dewan Kehormatan.
  - c) Sekretaris Dewan Kehormatan berada di samping kiri Ketua Dewan Kehormatan.
  - d) Anggota Dewan Kehormatan berada di sebelah kiri Terperiksa.
  - e) Terperiksa berhadapan dengan Ketua Dewan Kehormatan.
  - f) Pendamping berada di sisi kanan Terperiksa.
- 5) Denah ruang sidang dalam bentuk “Segaris” sebagai berikut (Lampiran VI) :
- a) Ketua Dewan Kehormatan berada di depan bagian tengah.
  - b) Wakil Ketua Dewan Kehormatan berada di samping kanan Ketua Dewan Kehormatan.
  - c) Sekretaris Dewan Kehormatan berada di samping kiri Ketua Dewan Kehormatan.
  - d) Anggota Dewan Kehormatan berada di kanan Wakil Ketua Dewan Kehormatan dan sebelah kiri Sekretaris Dewan Kehormatan.
  - e) Terperiksa berhadapan dengan Ketua Dewan Kehormatan.
  - f) Pendamping berada di sisi kanan Terperiksa.
- 6) Bentuk denah ruang sidang disesuaikan dengan kondisi ruangan dalam bentuk “U” atau “Segaris” (Lampiran V dan VI).
- 7) Sidang dilaksanakan dengan khidmat dan tertib.
- 8) Pakaian dalam persidangan.



- a) Dewan Kehormatan memakai PDU-4.
  - b) Terperiksa memakai PDH.
  - c) Pendamping memakai PDU-4.
  - d) Saksi dari anggota TNI/PNS memakai PDH/PSKP.
  - e) Saksi yang bukan anggota TNI/PNS memakai pakaian bebas rapi.
- 9) Acara sidang denah ruang sidang, administrasi, format surat-surat dan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang sesuai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- e. Administrasi.
- 1) Salinan Putusan Sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor dikirimkan kepada :
    - a) Menteri Pertahanan
    - b) Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan
  - 2) Salinan Putusan Sidang Dewan Kehormatan Kode Etik disampaikan kepada pejabat yang membentuk Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor.
- f. Urutan Acara Persidangan.
- 1) Anggota Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor mengambil tempat yang telah ditentukan diruangan sidang.
  - 2) Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor membuka sidang dengan mengucapkan "salam" dilanjutkan dengan kalimat "Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik Profesi Auditor dan/atau pelanggaran terhadap Peraturan Menteri Pertahanan Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia atas nama ..... pangkat ..... NRP ..... jabatan ..... kesatuan ..... dengan resmi dibuka dan terbuka untuk umum diikuti dengan ketukan palu 3 (tiga) kali.

- 3) Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor memerintahkan Sekretaris untuk memanggil Terperiksa dan Pendamping agar memasuki ruangan sidang (dalam pelaksanaannya Sekretaris dapat meminta bantuan kepada petugas yang ditunjuk).
- 4) Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor menanyakan identitas Terperiksa dan Pendamping tentang nama lengkap, umur, pangkat, NRP, jabatan dan kesatuan sesuai data yang ada pada berkas perkara.
- 5) Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor memerintahkan Sekretaris Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor membacakan tuntutan terhadap Terperiksa.
- 6) Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor mengatur mekanisme pemeriksaan dalam sidang.
- 7) Apabila pertanyaan anggota Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor tidak dijawab oleh Terperiksa, maka Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor tetap meneruskan sidang serta memperingatkan Terperiksa bahwa hal itu dapat merugikan dirinya sendiri.
- 8) Apabila persidangan perlu ditunda, maka Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor menyatakan "Sidang ditunda dan akan dilanjutkan pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... jam ..... bertempat di .....", diikuti dengan ketukan palu 1 (satu) kali.
- 9) Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor melanjutkan persidangan dengan menyatakan "Sidang dilanjutkan kembali .....", diikuti dengan ketukan palu 1 (satu) kali.
- 10) Apabila pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor telah dianggap cukup, maka Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor memberikan kesempatan kepada Terperiksa untuk mengadakan pembelaan diri secara lisan/tertulis atau Terperiksa mengajukan pembelaan dirinya melalui Pendamping.
- 11) Putusan sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor diambil secara musyawarah dan bersifat terbatas serta

ditandatangani oleh Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor beserta seluruh anggota Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor.

- 12) Bentuk Keputusan Sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor sesuai dengan format terlampir.
- 13) Keputusan Sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor dibacakan dan disampaikan kepada Terperiksa oleh Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor dalam persidangan.
- 14) Apabila Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor menganggap proses pemeriksaan dalam Sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor Itjen Kemhan telah selesai seluruhnya, maka Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor menutup sidang dengan menyatakan "Sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor yang memeriksa Terperiksa, nama ..... pangkat ..... NRP ..... jabatan ..... kesatuan ..... dengan resmi ditutup" diikuti dengan ketukan palu 3 (tiga) kali.

#### BAB IV

#### PENUTUP

#### Pasal 12

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juni 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,



LAMPIRAN I PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 06 TAHUN 2015  
TENTANG  
KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

KEPUTUSAN

NOMOR : KEP/ ...../...../.....

TENTANG

PEMBENTUKAN DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR  
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN

- Menimbang : Bahwa perlu dibentuk Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor di Kesatuan .... untuk memeriksa/menyidangkan perkara atas nama .... pangkat .... NRP .... jabatan ..... kesatuan .... guna tertib administrasi pelaksanaannya, dipandang perlu menetapkan Keputusan.
- Mengingat : Peraturan Menteri Pertahanan Nomor .....Tahun .....Kode Etik Auditor di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
- Memperhatikan : Laporan/pengaduan Nomor ..... tanggal ..... mengenai pelanggaran Auditor atas nama .....

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Membentuk Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan dan menunjuk anggota Inspektorat Jenderal yang nama, pangkat, NRP, jabatan, kesatuan tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, sebagai anggota Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan untuk memeriksa pelanggaran atas nama ..... pangkat .... NRP .... jabatan .... kesatuan .....
2. Pemeriksaan dalam sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor mempedomani Tata Cara Sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan.

3. Melaporkan hasil Putusan Sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor pada kesempatan pertama.

Dengan catatan :

Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

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

PETIKAN Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

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

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXX

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juni 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN/PERTAHANAN,



ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI

SUB LAMPIRAN I PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 06 TAHUN 2015  
TENTANG  
KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

DAFTAR NAMA ANGGOTA DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR  
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM KONDISI
1	.....	.....	.....	KETUA
2	.....	.....	.....	WAKIL KETUA
3	.....	.....	.....	SEKRETARIS
4	.....	.....	.....	ANGGOTA
5	.....	.....	.....	ANGGOTA

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXX

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juni 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN II PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 06 TAHUN 2015  
TENTANG  
KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

SURAT PERINTAH  
NOMOR : SPRIN/...../...../.....

Pertimbangan : Bahwa perlu segera dikeluarkan Surat Perintah sebagai realisasi maksud tersebut dasar.

Dasar : Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 35 Tahun 2013 tentang Kode Etik Auditor di lingkungan Kemhan dan TNI.

DIPERINTAHKAN

Kepada : 1. Brigjen TNI/Laksma TNI/Marsma TNI ....  
Inspektur .... Itjen Kemhan  
2. Brigjen TNI/Laksma TNI/Marsma TNI ....  
Inspektur .... Itjen Kemhan  
3. Kolonel....  
Auditor Madya Itjen Kemhan  
4. Kolonel....  
Auditor Madya Itjen Kemhan  
5. Kolonel....  
Auditor Madya Itjen Kemhan

Untuk : 1. Seterimanya Surat Perintah ini, disamping tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari segera mempersiapkan diri guna melaksanakan sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor dengan ketentuan sebagai berikut :  
a. Nomor Urut 1 sebagai Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor.  
b. Nomor Urut 2 sebagai Wakil Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor.  
c. Nomor Urut 3 sebagai Sekretaris Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor.  
d. Nomor Urut 4 dan 5 sebagai Anggota Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor.  
2. Melaporkan pelaksanaan Surat Perintah ini kepada Irjen Kemhan Cq. Ses Itjen Kemhan sebelum dan sesudah melaksanakan tugas.

3. Melaksanakan perintah dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

selesai.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal ..... ..

Inspektur Jenderal,

Tembusan :

1. Menhan RI
2. Sekjen Kemhan.

XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 19 Juni 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,



ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI



LAMPIRAN III PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 06 TAHUN 2015  
TENTANG  
KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

SURAT PERINTAH  
NOMOR : SPRIN/...../...../.....

Pertimbangan : Bahwa perlu segera dikeluarkan Surat Perintah sebagai realisasi maksud tersebut dasar.

Dasar : Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 35 Tahun 2013 tentang Kode Etik Auditor di lingkungan Kemhan dan TNI.

DIPERINTAHKAN

Kepada : 1. Brigjen TNI/Laksma TNI/Marsma TNI ....  
Inspektur .... Itjen Kemhan  
2. Kolonel....  
Auditor Madya Itjen Kemhan  
3. Kolonel....  
Auditor Madya Itjen Kemhan

Untuk : 1. Seterimanya Surat Perintah ini, disamping tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari segera mempersiapkan diri guna melaksanakan sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor dengan ketentuan sebagai berikut :  
a. Nomor Urut 1 sebagai Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor.  
b. Nomor Urut 2 sebagai Wakil Ketua Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor.  
c. Nomor Urut 3 sebagai Sekretaris Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor.  
2. Melaporkan pelaksanaan Surat Perintah ini kepada Irjen Kemhan Cq. Ses Itjen Kemhan sebelum dan sesudah melaksanakan tugas.

3. Melaksanakan perintah dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

selesai.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal .....  
Inspektur Jenderal,


Tembusan :

1. Menhan RI
2. Sekjen Kemhan.

XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juni 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,



ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN IV PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 06 TAHUN 2015  
TENTANG  
KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

SURAT PERINTAH

NOMOR : SPRIN/...../...../.....

Pertimbangan : Bahwa perlu segera dikeluarkan Surat Perintah sebagai realisasi maksud tersebut dasar.

Dasar : Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 35 Tahun 2013 tentang Kode Etik Auditor di lingkungan Kemhan dan TNI.

DIPERINTAHKAN

Kepada : Nama :  
Pangkat :  
Nrp :  
Jabatan :

Untuk : 1. Seterimanya surat perintah ini, disamping tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari segera mempersiapkan diri guna mengikuti sidang Dewan Kehormatan Kode Etik Auditor sebagai Terperiksa.  
2. Melaporkan pelaksanaan Surat Perintah ini kepada Irjen Kemhan Cq. Ses Itjen Kemhan sebelum dan sesudah melaksanakan tugas.

3. Melaksanakan perintah dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

selesai.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal ..... ..  
Inspektur Jenderal,

Tembusan :

1. Menhan RI
2. Sekjen Kemhan.

XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juni 2015

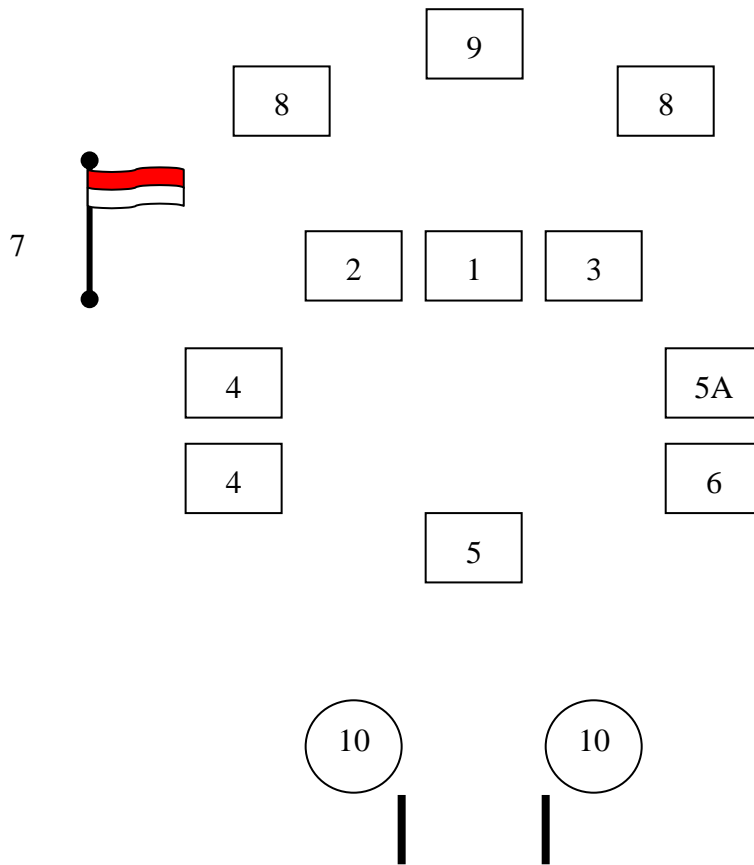
INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,



ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN V PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 06 TAHUN 2015  
TENTANG  
KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN

**DENAH RUANGAN SIDANG DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR  
ITJEN KEMHAN  
(BENTUK U)**



**KETERANGAN**

- |   |  |
|---|--|
| 1 = KETUA DEWAN                                 | 6 = PENDAMPING                             |
| 2 = WAKIL KETUA DEWAN                           | 7 = BENDERA MERAH PUTIH                    |
| 3 = SEKRETARIS DEWAN                            | 8 = FOTO PRESIDEN DAN<br>WAKIL PRESIDEN RI |
| 4 = ANGGOTA DEWAN                               | 9 = LAMBANG BURUNG<br>GARUDA PANCASILA     |
| 5 = TERPERIKSA                                  | 10 = PETUGAS YANG DITUNJUK                 |
| 5A = TERPERIKSA PADA WAKTU<br>PEMERIKSAAN SAKSI |  |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 19 Juni 2015

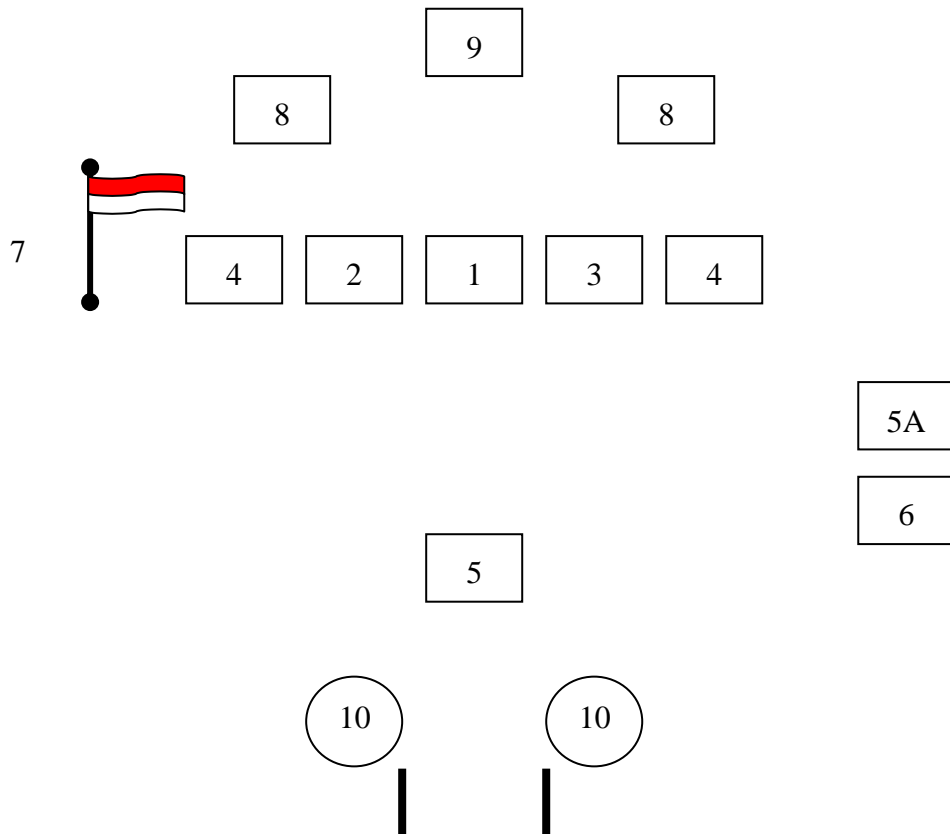
INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

  
ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI



LAMPIRAN VI PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 06 TAHUN 2015  
TENTANG  
KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN

**DENAH RUANGAN SIDANG DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR  
ITJEN KEMHAN  
(BENTUK SEGARIS)**



**KETERANGAN**

- |  |   |
|--|---|
| 1 = KETUA DEWAN                              | 6 = PENDAMPING                          |
| 2 = WAKIL KETUA DEWAN                        | 7 = BENDERA MERAH PUTIH                 |
| 3 = SEKRETARIS DEWAN                         | 8 = FOTO PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN RI |
| 4 = ANGGOTA DEWAN                            | 9 = LAMBANG BURUNG GARUDA PANCASILA     |
| 5 = TERPERIKSA                               | 10 = PETUGAS YANG DITUNJUK              |
| 5A = TERPERIKSA PADA WAKTU PEMERIKSAAN SAKSI |   |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 19 Juni 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

  
ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI





LAMPIRAN VII PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 06 TAHUN 2015  
TENTANG  
KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

KEPUTUSAN DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR  
NOMOR : KEP/ ...../...../.....

TENTANG

PUTUSAN SIDANG DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR

DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor ..... Tahun .....  
Kode Etik Auditor di Lingkungan Kementerian Pertahanan  
dan Tentara Nasional Indonesia.

2. Surat Perintah Inspektur Jenderal Kemhan Nomor : Sprin/  
/...../..... tanggal ..... tentang Perintah  
melaksanakan Sidang Dewan Kehormatan Kode Etik.

Membaca : 1. Laporan/pengaduan Nomor ..... tanggal ..... mengenai  
pelanggaran Auditor atas nama .....

2. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara  
tersebut.

Dasar : Bahwa setelah dilakukan sidang pemeriksaan terhadap  
Terperiksa dan mendengar keterangan saksi-saksi memeriksa  
barang bukti yang diajukan dalam perkara ini, disimpulkan  
bahwa:

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

MEMUTUSKAN

Terperiksa : Nama :  
Pangkat/NRP/NIP :  
Jabatan/Kesatuan :

Tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal ..... ..

DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR ITJEN KEMHAN

WAKIL KETUA

(.....)

SEKRETARIS

(.....)

KETUA

(.....)

ANGGOTA

(.....)

(.....)

(.....)

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juni 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,



ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN VIII PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 06 TAHUN 2015  
TENTANG  
KODE ETIK AUDITOR INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTAHANAN



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

KEPUTUSAN DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR  
NOMOR : KEP/...../...../.....

TENTANG

PUTUSAN SIDANG DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR

DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor .....Tahun  
.....Kode Etik Auditor di Lingkungan Kementerian  
Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
2. Surat Perintah Inspektur Jenderal Kemhan Nomor : Sprin/  
/...../..... tanggal ..... tentang Perintah  
melaksanakan Sidang Dewan Kehormatan Kode Etik  
Auditor.
- Membaca : 1. Laporan/pengaduan Nomor ..... tanggal ..... mengenai  
pelanggaran Auditor atas nama .....
2. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara  
tersebut.
- Dasar : Bahwa setelah dilakukan sidang pemeriksaan terhadap  
Terperiksa dan mendengar keterangan saksi-saksi memeriksa  
barang bukti yang diajukan dalam perkara ini, disimpulkan  
bahwa:

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

MEMUTUSKAN

Terperiksa : Nama :  
Pangkat/NRP/NIP :  
Jabatan/Kesatuan :

1. Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan sebagaimana diatur dalam Pasal ..... Peraturan Menteri Pertahanan tentang Kode Etik Auditor di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
2. Menjatuhkan sanksi berupa .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal ..... .....

DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK AUDITOR ITJEN KEMHAN

WAKIL KETUA

(.....)

SEKRETARIS

(.....)

KETUA

(.....)

ANGGOTA

(.....)

(.....)

(.....)

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juni 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN/PERTAHANAN,

ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI