KEPUTUSAN KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA
Nomor Kep/ 370 /XII/2025

tentang

PANDUAN PENYELENGGARAAN KOMITE ETIK
RUMAH SAKIT ANGKATAN UDARA dr. ESNAWAN ANTARIKSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA,

Menimbang : bahwa dalam rangka menjamin efektifitas penanganan pelanggaran etik dan disiplin di rumah sakit dalam pelaksanaan pembinaan dan penegakan hukum, perlu untuk ditetapkan Panduan Penyelenggaraan Komite Etik di RSAU dr. Esnawan Antariksa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Praktek Kedokteran;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit;

4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Rumah Sakit;

5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1596/ 2024 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;

6. Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Nomor HK.02.02/D/47104/2024 tentang Instrumen Survei Akreditasi Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;

7. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan TNI Angkatan Udara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: 1. Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa tentang Panduan Penyelenggaraan Komite Etik di RSAU dr. Esnawan Antariksa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 31 Desember 2025,

KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA,

PUSAT KESEHATAN TNI ANGKATAN UDARA
KEPALA
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

dr. IMAN FATHURROHMAN W., Sp. B., M.Si., M.A.R.S.
KOLONEL KES NRP 524330

PUSAT KESEHATAN TNI ANGKATAN UDARA
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

Lampiran Keputusan Ka RSAU
Nomor Kep/ 870 /XII/2025
Tanggal 31 Desember 2025

BAB I
KETENTUAN UMUM

1. **Umum.**

a. Anggota TNI Angkatan Udara, Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak, serta Tenaga Kerja dengan Kontrak yang berada di RSAU dr. Esnawan Antariksa, selanjutnya disebut Militer, PNS/PPPK dan TKK adalah Anggota Militer, PNS/PPPK dan TKK yang mendapat penugasan di lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa.

b. Kode Etik dan Kode Perilaku adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari- hari yang bertujuan untuk menJaga martabat dan kehormatan Pegawai dan/atau Karyawan.

c. Majelis/Komisi Kehormatan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai, yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat tidak tetap (*ad hoc*) yang dibentuk di lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa dan bertugas melakukan penegakan atas pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh Pegawai berdasarkan azas kejujuran dan keadilan.

d. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, gambar dan/atau perbuatan Prajurit, Pegawai (Karyawan) yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.

e. Pejabat yang Berwenang adalah Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa, pejabat yang berwenang membentuk Majelis dan menjatuhkan sanksi, atau pejabat lain yang ditunjuk.

f. Kepala Komite Etik dan Hukum adalah Pejabat yang ditunjuk melaksanakan kewenangan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa.

g. Unsur Pengawas adalah SPI (Satuan Pengawas Internal) yang melakukan pengawasan pada Kode Etik dan Kode Prilaku.

h. Terlapor adalah Prajurit, Pegawai, Karyawan yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan KodePerilaku.

i. Pelapor adalah pihak yang memberitahukan kepada pejabat yang berwenang terkait adanya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang sedang dan/atau telah terjadi.

j. Pengaduan adalah pemberitahuan yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Prajurit, Pegawai, Karyawan yang diduga telah melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

k. Temuan adalah sekumpulan data dan/atau informasi terkait dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai yang diperoleh dari hasil pengawasan/ monitoring yang dilakukan oleh atasan langsung, unit kepatuhan internal, dan/ atau Satuan Pengawas Internal.

l. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan oleh Prajurit, Pegawai (Karyawan) secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan/ pemberitahuan serta disetujui oleh atasan langsung.

BAB II
LANDASAN PERILAKU PEGAWAI

2. **Landasan Perilaku Pegawai**. Dalam berperilaku sehari-hari, setiap Pegawai harus berlandaskan pada nilai dasar Sapta Marga, Sumpah Prajurit, Delapan Wajib TNI, nilai dasar Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia, Disiplin Aparatur Sipil Negara, serta Nilai- Nilai Tata Aturan Tenaga Kerja Kontrak melalui Kode Etik dan Kode Perilaku.

a. Nilai Dasar Prajurit. Sapta Marga

1) Kami Warga Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang Bersendikan Pancasila.

2) Kami Patriot Indonesia Pendukung Serta Pembela Ideologi Negara Yang Bertanggung Jawab Dan Tidak Mengenal Menyerah.

3) Kami Kesatria Indonesia Yang Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa Serta Membela Kejujuran Kebenaran Dan Keadilan.

4) Kami Prajurit Tentara Nasional Indonesia Adalah Bhayangkari Negara Dan Bangsa Indonesia.

5) Kami Prajurit Tentara Nasional Indonesia Memegang Teguh Disiplin Patuh Dan Taat Kepada Pimpinan Serta Menjunjung Tinggi Sikap Dan Kehormatan Prajurit.

6) Kami Prajurit Tentara Nasional Indonesia Mengutamakan Keperwiraan di dalam Melaksanakan Tugas Serta Senan Tiasa Siap Sedia Berbakti Kepada Negara Dan Bangsa.

7) Kami Prajurit Tentara Nasional Indonesia Setia Dan Menepati Janji Dan Sumpah Prajurit.

b. Sumpah Prajurit

1) Setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

2) Tunduk kepada hukum dan memegang teguh disiplin keprajuritan.

3) Taat kepada atasan dengan tidak membantah perintah atau putusan.

4) Menjalankan segala kewajiban dengan penuh rasa tanggung jawab kepada Tentara dan Negara Republik Indonesia. 5) Memegang segala rahasia Tentara sekeras-kerasnya.

c. Delapan Wajib TNI

1) Bersikap ramah tamah terhadap rakyat.

2) Bersikap sopan santun terhadap rakyat.

3) Menjunjung tinggi kehormatan wanita.

4) Menjaga kehormatan diri di muka umum.

5) Senantiasa menjadi contoh dalam sikap dan kesederhanaannya.

6) Tidak sekali-kali merugikan rakyat.

7) Tidak sekali-kali menakuti dan menyakiti hati rakyat.

8) Menjadi contoh dan memelopori usaha-usaha untuk mengatasi kesulitan rakyat sekelilingnya.

2. Nilai Dasar PNS/PPPK:

a. Panca Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia

Kami anggota Korps Pegawai Republik Indonesia adalah insan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjanji:

1) Setia dan taat kepada negara kesatuan dan pemerintah republik indonesia yang berdasarkan pancasila dan undang-undang dasar 1945.

2) Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara,serta memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia negara.

3) Mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat diatas kepentingan pribadi dan golongan.

4) Memelihara persatuan dan kesatuan bangsa serta kesetiakawanan korps pegawai republik Indonesia.

5) Menegakkan kejujuran, keadilan, dan disiplin serta meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme.

b. Disiplin Aparatur Sipil Negara:

1) Memegang teguh ideologi Pancasila.

2) Setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah.

3) Mengabdi kepada negara dan rakyat Indonesia.

4) Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.

5) Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian.

6) Menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif.

7) Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur.

8) Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik.

9) Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.

10) Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun.

11) Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi.

12) Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama.

13) Mengutamakan pencapaian basil dan mendorong kinerja Pegawai.

14) Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan.

15) Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier

3. Nilai-Nilai Tata Aturan lainnya.

a. Nilai-Nilai Dasar Tenaga Kerja dengan Kontrak:

1) Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2) Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 45.

3) Menjalankan tugas secara professional sesuai bidang tugasnya dan/atau sesuai penempatan personel pada tugas tugas tertentu baik bidang medis, teknis maupun administrasi.

4) Disiplin, jujur bertanggung jawab pada tugas pokok dan fungsi (tepat waktu selesaikan tugas).

5) Loyalitas, mampu bekerja sama dalam tim.

b. Nilai-nilai Civitas RSAU dr. Esnawan Antariksa:

1) Integritas, yang berarti seluruh Pegawai harus berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan baik dan benar serta selalu memegang teguh Kode Etik dan prinsip prinsip moral.

2) Profesionalisme, yang berarti seluruh Pegawai harus bekerja dengan tuntas dan akurat berdasarkan kompetensi terbaik dan penuh tanggung jawab serta komitmen yang tinggi.

3) Sinergi, yang berarti seluruh Pegawai harus berkomitmen untuk membangun dan memastikan hubungan Kerjasama internal yang profuktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku.

4) Kepentingan, untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas.

5) Pelayanan yang berarti seluruh pegawai harus memberikan pelayanan untuk memenuhi kepuasan para pemangku kepentingan dan dilaksanakan dengan sepenuh hati, transparan, akurat, dan aman.

6) Kesempurnaan, yang berarti seluruh Pegawai harus senantiasa melakukan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik.

BAB III
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

4. Kode Etik dan Kode Perilaku.

a. Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Integritas

1) Menjaga citra, harkat, dan martabat RSAU dr. Esnawan Antariksa di berbagai forum, baik formal maupun informal di dalam lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa maupun di luar.

2) Menjunjung tinggi norma yang berlaku dalam masyarakat serta Kode Etik dan Kode Perilaku profesi.

3) Memegang teguh sumpah jabatan.

4) Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan.

5) Bersikap netral dalam Pemilihan Calon Presiden dan Wakil Presiden, Kepada Daerah dan Wakil Kepala Daerah, serta Anggota Legislatif Pusat dan Daerah.

6) Menggunakan media sosial dengan bijak.

7) Berbicara dan bertindak secara jujur dan pantas sesuai dengan fakta dan kebenaran sesuai ketentuan yang berlaku.

8) Menjadi teladan serta menegakkan Kode Etik dan Kode Perilaku.

9) Mengajukan permohonan izin setiap akan melakukan perjalanan baik dalam Kota maupun luar Kota untuk kepentingan pribadi.

10) Tidak menemui pihak yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, kecuali karena penugasan.

11) Tidak bertindak sewenang-wenang, melakukan perundungan (*bullying)* dan/ atau pelecehan terhadap Civitas RSAU dr. Esnawan Antariksa atau pihak lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja.

12) Tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma kesopanan dan norma kesusilaan yang dapat menurunkan citra Pegawai dan/ atau organisasi.

13) Tidak memasuki tempat yang dipandang tidak pantas secara etika dan moral yang berlaku di masyarakat, seperti tempat prostitusi, perjudian, kafe, diskotik dll.

14) Tidak menunjukkan gaya hidup hedonism sebagai bentuk empati kepada masyarakat terutama kepada sesama pegawai.

15) Tidak dengan sengaja bersikap, berucap, dan berperilaku yang tidak sesuai dengan identitas seksual dan gender (pasangan LGBT, dll).

16) Tidak dengan sengaja mengarah pada tindakan melanggar kesusilaan dengan lawan jenis atau sesama jenis kelamin.

b. Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Profesionalisme

1) Mengutamakan kepentingan bangsa dan organisasi di atas

kepentingan pribadi.

2) Bekerja sesuai standar operasional prosedur dn kewenangan jabatan.

3) Menyelesaikan tugas atau pekerjaan secara bertanggung jawab hingga tuntas.

4) Menyusun rencana atau sasaran kinerja yang hendak dicapai.

5) Mengoptimalkan kompetensi yang dimiliki untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan.

6) Menjaga informasi dan data RSAU dr. Esnawan Antariksa yang bersifat rahasia.

7) Disiplin dalam pemanfaatan waktu kerja.

8) Berani mengakui kesalahan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya.

9) Bersikap dan bertutur kata secara sopan.

10) Mengindahkan etika berkomunikasi dalam bercakap-cakap, bertelepon, menerima tamu, dan surat-menyurat termasuk surat elektronik (*e-mail*) serta media komunikasilainnya.

11) Menjaga kebersihan, keamanan, kenyamanan ruang kerja, termasuk tidak merokok di lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa.

12) Menegur pasien dan pengunjung RSAU dr. Esnawan Antariksa yang merokok pada lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa.

13) Berpenampilan, berpakaian, dan memakai sepatu kerja sesuai dengan ketentuan dan standar etika yang berlaku.

14) Tidak menyalahgunakan tanda pengenal (*name tag*) Pegawai saat jam kerja atau keperluan dinas.

15) Tidak merespon kritik dan saran dengan negatif secara berlebihan.

16) Tidak memakai tindik (*piercing*), kecuali

17) Penggunaan di daun telinga khusus untuk Pegawai perempuan atau karena alasan keagamaan.

18) Tidak bertato di bagian tubuh.

c. Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Sinergi

1) Mengakui persamaan derajat, hak, dan kewajiban setiap manusia serta mengembangkan sikap tenggang rasa antar sesame manusia.

2) Menghormati dan menghargai perbedaan latar belakang, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.

3) Tidak memecah belah persatuan dan kesatuan bangsa.

4) Bersikap kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

5) Menghargai masukan, pendapat, dan gagasan orang lain.

6) Menjaga komitmen terhadap keputusan Bersama dan implementasinya.

7) Bersedia untuk berbagi solusi, informasi dan/ atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan masalah yang terkait dengan pekerjaan.

8) Memberikan kesempatan untuk menunaikan ibadah ketika rapat kerja atau tugas kedinasan sedang berlangsung.

9) Melaksanakan kegiatan terkait tugas atau jabatannya dengan izin atau sepengetahuan atasan.

10) Tidak menyebarkan informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya, menimbulkan rasa kebencian dan/ atau pemusuhan.

d. Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Pelayanan

1) Menunjukkan kepedulian, ramah, dan santun dalam memberikan pelayanan.

2) Berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

3) Berupaya memberikan layanan yang tepat waktu, cepat, dan transparan.

4) Memberikan pelayanan sesuai kompetensi dan dalam hal terdapat permasalahan bekerja sama dengan pihak-pihak terkait dalam penyelesaian permasalahan.

5) Menerima pihak lain yang tidak terkait dengan pekerjaan di luar jam kerja atau pada jam kerja dengan seizin atasan dan/ atau sepanjang tidak mengganggu pekerjaan atau layanan.

6) Tidak membeda-bedakan dan bersikap adil dalam memberikan pelayanan.

7) Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Kesempurnaan

8) Terbuka terhadap usulan perbaikan.

9) Terbuka terhadap informasi atau pengetahuan baru.

10) Senantiasa berupaya untuk memberikan kinerja dan/atau layanan yang terbaik.

11) Berupaya menjaga dan melakukan implementasi atas keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

12) Tidak menghalangi kreativitas/gagasan/pendapat yang bernilai tambah bagi kemajuan organisasi.

13) Tidak menghalangi upaya inovasi yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENCEGAHAN

5. Pencegahan. Untuk mencegah terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, seluruh pimpinan unit harus:

a. Memberdayakan Unit Kepatuhan Internal.

b. Berkoordinasi dengan Satuan Pengawas Internal (SPI) dalam melaksanakan pengawasan internal.

c. Membangun koordinasi dengan penyelenggara pendidikan dan pelatihan serta pembina kepegawaian atau unit di lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa dalam mengupayakan pemahaman Kode Etik dan Kode Perilaku bagi Pegawai.

d. Menginternalisasi Nilai-Nilai RSAU dr. Esnawan Antariksa dan ketentuan yang berhubungan dengan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku kepada Pegawai di lingkungan kerjanya.

6. Sebagai bagian dari pencegahan terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku atasan langsung agar mengupayakan pemahaman dan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku dengan melakukan tindakan, seperti memberikan keteladanan, melakukan pengawasan, dan pembinaan terhadap bawahannya.

BAB V
PENEGAKAN

7. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

a. Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku diperoleh dari Pengaduan dan/atau Temuan.

1) Pengaduan sebagaimana dimaksud terdiri atas:

2) Pengaduan yang berasal dari Pegawai dan/atau

3) Pengaduan yang berasal dari masyarakat.

b. Temuan sebagaimana dimaksud terdiri atas:

1) Temuan atasan Terlapor.

2) Temuan Unit Kepatuhan Internal dan/atau

3) Temuan Inspektorat Jenderal.

c. Pengaduan sebagaimana dimaksud disampaikan secara tertulis melalui:

1) Dokumen atau surat.

2) Melalui sistem aplikasi pengaduan dan/atau

3) Melalui media elektronik.

d. Pengaduan sebagaimana dimaksud paling sedikit memuat:

1) Waktu dan tempat kejadian.

2) Bukti dan/atau saksi.

3) Identitas Pelapor dan Terlapor.

8. Penegakan oleh Atasan Langsung.

a. Setiap atasan langsung Terlapor yang mengetahui adanya dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku harus melakukan penelitian atas Temuan dan/atau Pengaduan dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.

b. Dalam melakukan penelitian adanya dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, atasan langsung Pegawai harus melakukan langkah sebagai berikut:

c. Melakukan penelitian terhadap dugaan Pelanggaran yang disampaikan Pelapor secara mandiri dan dapat didampingi oleh Unit Kepatuhan Internal, dalam hal diperlukan.

d. Meminta keterangan dan tanggapan, termasuk pembelaan diri dari Terlapor disertai dengan bukti atas dugaan Pelanggaran.

e. Apabila berdasarkan hasil penelitian atasan langsung Terlapor diketahui adanya dugaan terjadinya Pelanggaran atas ketentuan, atasan langsung memproses pemeriksaan sesuai ketentuan.

f. Dalam hal penelitian atas dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku tidak didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung Pegawai harusmenghentikan penelitian.

g. Dalam hal penelitian atas dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung Pegawai harus meneruskan secara hierarki kepada Pejabat yang Berwenang:

1) Mengandung unsur kesengajaan/berencana dan tanpa paksaan.

2) Mengandung unsur pengulangan, kecuali untuk dugaan Pelanggaran yang mengandung unsur Suku, Agama, Ras dan Antar golongan, tindakan asusila.

3) Berdampak terhadap kinerja, citra, dan/atau merugikan:

a) Kementerian Pertahanan.

b) Pemerintah.

c) Negara.

h. Hasil penelitian yang dilakukan oleh atasan langsung disusun dalam Laporan Hasil Penelitian yang memuat paling sedikit:

1) Identitas Pelapor.

2) Kronologis kejadian.

3) Analisis.

4) Kesimpulan dan rekomendasi.

i. Dalam hal dugaan pelanggaran tidak mengandung unsur sebagaimana dimaksud pada nomor 4 huruf a, huruf b, dan huruf c, atasan langsung dapat

tidak meneruskan secara hierarki kepada Pejabat yang Berwenang dan harus melakukan langkah sebagai berikut:

1) Melakukan penegakan terhadap Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

2) Apabila terbukti terjadi Pelanggaran, melalui dialog penguatan Kode Etik dan Kode Perilaku secara mandiri paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak terbuktinya dugaan Pelanggaran atau resum ketentuan yang berlaku yang didokumentasikan dalam Berita Acara Dialog Penguatan Kode Etik dan Kode Perilaku secara manual atau elektronik.

3) Menerbitkan dan menetapkan surat pernyataan tidak bersalah bagi terlapor, dalam hal dugaan Pelanggaran tidak terbukti.

j. Laporan Hasil Penelitian menjadi dasar bagi atasan langsung dalam tindak lanjut.

9. Pembentukan Majelis

a. Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa menetapkan pembentukan Majelis di tingkat RSAU dr. Esnawan Antariksa untuk memeriksa para:

1) Ses RSAU

2) Ka SPI

3) Koorpokli

4) Ka Komite Medik

5) Ka Komite Keperawatan

6) Kabid Yanmed

7) Kaunit

8) Ka Klinik

9) Ka Ruangan

b. Pejabat-pejabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan i di lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa.

c. Pembentukan Majelis dilaksanakan oleh pejabat di lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa untuk dan atas nama Kadiskesau dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Penetapan Majelis untuk memeriksa para Pejabat a sampai dengan i, yang berkedudukan setara, dilakukan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa untuk dan atas nama Kapuskesau.

2) Penetapan Majelis untuk memeriksa Pejabat Kabag dan Pajabat lain yang berkedudukan setara dengan pejabat sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan i serta berikut staf dan karyawan di lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa dilakukan oleh Ketua Komite Etik dan Hukum untuk dan atas nama Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa.

d. Pembentukan Majelis ditetapkan melalui surat perintah.

e. Keanggotaan Majelis, terdiri atas:

1) (satu) orang ketua merangkap anggota.

2) 1 (satu) orang. sekretaris merangkap anggota.

3) Paling kurang 3 (tiga) orang anggota.

f. Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.

g. Jabatan anggota Majelis tidak boleh lebih rendah dari jabatan Terlapor.

h. Paling kurang salah satu anggota Majelis berasal dari unsur Unit Kepatuhan Internal (SPI).

10. Mekanisme Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku oleh Majelis

a. Mekanismen Penegakan:

1) Majelis melakukan pemanggilan pertama secara tertulis kepada Terlapor paling singkat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan oleh Majelis.

2) Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak Terlapor seharusnya hadir pada panggilan pertama.

3) Dalam hal Terlapor tidak bersedia memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa Alasan yang Sah, Majelis merekomendasikan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

4) Dalam hal Terlapor memenuhi panggilan, Majelis melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor.

5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh seluruh anggota Majelis.

6) Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat.

7) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.

8) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak tercapai, Ketua Majelis harus mengambil keputusan.

9) Majelis mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan kepada Terlapor untuk membela diri. (10) Keputusan Majelis dituangkan dalam Laporan Hasil Sidang Majelis.

b. Keputusan Majelis:

1) Keputusan Majelis sebagaimana dimaksud berupa rekomendasi yang terdiri atas:

a) Penjatuhan sanksi moral; atau

b) Pernyataan tidak bersalah.

2) Dalam hal keputusan Majelis berupa penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Majelis menyampaikan Laporan Hasil Sidang Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (10) kepada Pejabat yang Berwenang untuk kemudian diterbitkan keputusan Pejabat yang Berwenang memberikan sanksi moral.

3) Pelaksanaan keputusan sanksi moral oleh Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya Laporan Hasil Sidang Majelis.

4) Dalam hal keputusan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa pernyataan tidak bersalah, Majelis menyampaikan Laporan Hasil Sidang Majelis kepada atasan langsung Pegawai dan atasan langsung harus menyampaikan keputusan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Terlapor paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya keputusan oleh atasan langsung.

5) Pernyataan tidak bersalah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan dan ditetapkan oleh atasan langsung.

6) Keputusan Majelis harus disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang atau atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal keputusan Majelis.

7) Keputusan Majelis yang dituangkan dalam Laporan Hasil Sidang Majelis bersifat final.

11. Sanksi Moral

a. Pegawai yang melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral berupa:

1) Pernyataan secara tertutup; atau

2) Pernyataan secara terbuka.

b. Dalam menentukan jenis sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis agar mempertimbangkan:

1) Nilai dan budaya yang berlaku di masyarakat setempat Khususnya Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

2) Cakupan pihak yang dirugikan akibat Pelanggaran; dan

3) Dampak Pelanggaran terhadap citra unit atau organisasi.

c. Penyampaian sanksi moral tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan oleh Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral atau pejabat lain di dalam ruang tertutup yang dihadiri oleh Pegawai yang bersangkutan serta pejabat atau pihak lain yang terkait.

d. Sanksi moral berupa pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral atau pejabat lain melalui forum resm1 Pegawai Kementerian Keuangan.

e. Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan sebanyak 1 (satu) kali dan wajib dihadiri oleh Pegawai yang bersangkutan.

f. Dalam hal tempat kedudukan Pejabat yang Berwenang dan tempat Pegawai yang dikenakan sanksi moral berjauhan, Pejabat yang Berwenang dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya atau atasan langsungnya untuk menyampaikan sanksi moral dimaksud, dengan ketentuan jabatan pejabat yang ditunjuk tidak lebih rendah dariPegawai yang dikenakan sanksi.

g. Dalam hal Pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral tanpa disertai Alasan yang Sah, dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut.

h. Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/ atau penyesalan.

i. Dalam hal Pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia membuat pernyataan permohonan maaf dan/ atau penyesalan, dapat dijatuhi hukuman disiplin dengan tingkat yang paling ringan berdasarkan ketentuan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB VI
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

12. Seluruh hasil pemrosesan terhadap dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, yang meliputi:

a. Laporan Hasil Penelitian;

b. Berita Acara Dialog Penguatan Kode Etik dan Kode Perilaku;

c. Laporan Hasil Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku;

d. Keputusan pengenaan sanksi moral, disampaikan secara berjenjang kepada kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa dan di unit pimpinan masing-masing sebagai bahan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi.

13. Satuan pengawas Internal melakukan koordinasi dengan atasan langsung dalam hal:

a. Atasan langsung belum melakukan penelitian atas dugaan Pelanggaran Kode

b. Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh bawahannya;

c. terdapat ketidaksesuaian dalam menentukan kesimpulan dan rekomendasi hasil penelitian oleh atasan langsung;

d. Pejabat yang Berwenang tidak menindaklanjuti hasil rekomendasi dari Majelis.

Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa

PUSAT KESEHATAN TNI ANGKATAN UDARA
KEPALA
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

dr. Iman Fathurrohman W., Sp.B., M.Si., M.A.R.S
Kolonel Kes NRP 524330