



BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI MALINAU

NOMOR 5 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG / JASA
PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG /JASA (UKPBJ)
DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MALINAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang : a. bahwa layanan pengadaan Barang /Jasa Pemerintah perlu diwujudkan dengan mengedepankan etika pengadaan yang profesional, penuh bertanggung jawab, memiliki integritas tinggi, menjaga citra, martabat dan menjunjung prinsip – prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik serta menjaga kehormatan institusi;
- b. bahwa untuk mencapai hasil Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel sesuai dengan Etika Pengadaan barang/Jasa sebagaimana Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa, perlu menyusun Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malinau.

- Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara nomor 4846);
5. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
6. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tamabahan Lembaran Negara
10. Republik Indonesia Nomor 4449);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tamabahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri.....

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014, tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2003);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pengembangan Sistem dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 772);
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 768);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4);
21. Peraturan Bupati Malinau Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 40);
22. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 47);
23. Peraturan Bupati malinau Nomor 26 Tahun 2010 tentang Implementasi Sistem *e-procurement* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2010 Nomor 26).

MEMUTUSKAN:.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG / JASA PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG /JASA (UKPBJ) DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MALINAU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malinau;
2. Bupati adalah Bupati Malinau.
3. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja yang melekat pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Malinau yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang bertugas melaksanakan Proses Pengadaan mulai dari menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa sampai dengan melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk.
4. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Daerah Kabupaten Malinau.
5. Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang bertindak sebagai panitia pengadaan barang/jasa yang atau Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan yang bertindak sebagai fasilitator perencanaan dan pembinaan pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan perencanaan dan pembinaan pengadaan barang/jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Malinau.
6. Kode Etik Pelaku Pengadaan adalah norma perilaku pelaku pengadaan barang/jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malinau.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah Kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Organisasi Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
8. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi /jasa lainnya.
9. Barang adalah setiap benda berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
10. Majelis Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang Selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah Lembaga Non Struktural pada UKPBJ yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik.
11. Pelanggaran.....

11. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pelaku Pengadaan pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malinau yang bertentangan dengan kode etik.
12. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Daerah adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Kepala Sub bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ).

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

(1) Prinsip yang diterapkan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut :

1. efisien;
2. efektif;
3. transparan;
4. terbuka;
5. bersaing;
6. adil/tidak diskriminatif; dan
7. akuntabel.

(2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. Efisien, bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang diterapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. Efektif, bermakna bahwa pengadaan Barang/Jasa sesuai kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. Transparan, bermakna bahwa semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. Terbuka, bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau criteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. Bersaing, bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan Barang/Jasa;

- f. Adil/tidak diskriminatif ,bermakna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. Akuntabel yang bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat di pertanggung jawabkan.

BAB III TUJUAN KODE ETIK

Pasal 3

Kode etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Daerah bertujuan untuk:

- a. mengoptimalkan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin dalam melaksanakan tugas atau dalam hidup bermasyarakat; dan
- c. menciptakan suasana kerja dan lingkungan kerja yang harmonis, kondusif, meningkatkan etos kerja, kualitas kerja dan perilaku kerja yang professional dan berintegritas.

BAB IV KODE ETIK

Pasal 4

Kode Etik pelaku pengadaan barang/jasa meliputi:

- a. melaksanakan tugas secara tertib dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa;
- b. melaksanakan fungsi layanan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) untuk menangani proses pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bekerja secara professional dan mandiri serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- d. bebas dan mandiri dalam melaksanakan tugasnya serta tidak dipengaruhi oleh siapapun dan wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. dilarang melakukan interaksi langsung dengan penyedia barang/jasa, kecuali dalam hal;
 - 1. proses penjelasan lapangan (Aanwijzing lapangan);
 - 2. uji forensic dokumen penawaran;
 - 3. klarifikasi penawaran;
 - 4. negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya; dan / atau
 - 5. pembuktian kualifikasi.
- f. Dalam melakukan.....

- f. Dalam melakukan interaksi langsung sebagaimana dimaksud dalam huruf e dilaksanakan ditempat sebagai berikut:
1. lokasi pekerjaan untuk penjelasan lapangan (Aanwijzing lapangan);
 2. kantor LPSE untuk uji forensic dokumen penawaran ;
 3. ruang yang disediakan di Kantor UKPBJ dan/atau kantor dan/atau workshop penyedia barang/jasa untuk klarifikasi penawaran, negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya serta pembuktian kualifikasi.
- g. berhak menolak atau membatalkan proses pengadaan barang/jasa dengan pertimbangan adanya indikasi intervensi oleh pihak lain yang mencoba mengarahkan proses pengadaan barang/jasa yang dapat menciderai tata nilai pengadaan;
- h. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain;
- i. tidak menerima sesuatu dari penyedia barang/jasa, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan sesuatu kepada penyedia barang/jasa berkaitan dengan pengadaan barang/jasa, kecuali kalender/almanac dan buku agenda yang diberikan oleh penyedia barang/jasa dalam rangka promosi badan usahanya;
- j. tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang merugikan/mencemarkan nama baik UKPBJ;
- k. bersikap sopan terhadap semua pihak, serta tetap berpegang teguh pada etika dan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa;
- l. tidak mengistimewakan perangkat daerah/instansi tertentu dengan mengesampingkan perangkat daerah/instansi lain dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa;
- m. tidak terlibat dalam praktek monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan penyedia barang/jasa;
- n. tidak mengistimewakan penyedia barang/jasa tertentu dengan mengesampingkan penyedia barang/jasa yang lain;
- o. menghindari dan mencegah orang tua kandung, suami/istri, anak kandung atau anak tiri dari pelaku pengadaan barang/jasa pada UKPBJ bertindak selaku penyedia barang/jasa yang ditangani proses pengadaannya oleh pelaku pengadaan barang/jasa.

BAB V MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 5

Majelis Kode Etik bersifat adhoc sebagai majelis pengawas perilaku pelaku pengadaan barang/jasa berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Tugas

Pasal 6

Majelis Kode Etik bersifat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pelaku pengadaan berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Paragraf 3
Kewenangan

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Majelis Kode Etik berwenang :

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pelaku pengadaan barang/jasa;
- b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, pelaku pengadaan, perangkat daerah/instansi lain dan/atau masyarakat;
- c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
- d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
- e. melaksanakan pemanggilan terhadap pelaku pengadaan barang/jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
- f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
- g. menilai ada atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh pelaku pengadaan barang/jasa;
- h. merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pelaku pengadaan barang/jasa kepada bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan pemulihan nama baik pelaku pengadaan barang/jasa apabila tidak ditemukan adanya pelanggaran kode etik seperti yang diadukan; dan
- j. melaporkan pelaksanaan tugas, kewenangan dan tanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

Paragraf 4
Tanggung Jawab

Pasal 8

Majelis Kode Etik Bertanggung Jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa;
- b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada setiap pelaksanaan tugas pelaku pengadaan;
- c. terwujudnya.....

- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggaraan pengadaan; dan
- d. terjaganya kerahasiaan laporan Majelis Kode Etik kepada Bupati.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 9

- (1) Majelis Kode Etik terdiri dari 7 (Tujuh) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) orang Pengarah yaitu Bupati Malinau;
 - b. 1 (satu) orang Penanggung Jawab yaitu Sekretaris Daerah;
 - c. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yaitu Inspektur Daerah Kabupaten Malinau;
 - d. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota yaitu Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Malinau.
 - e. 3 (tiga) orang anggota yang terdiri dari:
 - 1. kepala bidang pembinaan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Malinau;
 - 2. kepala bagian hukum sekretariat daerah kabupaten malinau;
 - 3. inspektur pembantu I inspektorat daerah kabupaten malinau.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Majelis Kode Etik dibantu oleh sekretariat yang berkedudukan di UKPBJ.
- (3) Majelis Kode Etik dan Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Pasal 10

Pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik dilaksanakan atas dasar;

- a. pengaduan dari masyarakat, laporan dari dalam UKPBJ, perangkat daerah/instansi lain, media massa, dan/atau pihak lain;
- b. temuan dari Majelis Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Pemeriksaan atas pengaduan dari masyarakat, laporan dari dalam UKPBJ, perangkat daerah/instansi lain, media massa, dan/atau pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. sekretariat.....

- a. sekretariat majelis kode etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya pada ketua majelis kode etik;
- b. ketua majelis kode etik mengadakan rapat majelis kode etik yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas pengaduan;
- c. rapat majelis kode etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila berdasarkan pembahasan pengaduan tersebut tidak layak untuk ditindak lanjuti dengan pemeriksanan maka majelis kode etik wajib memberikan penjelasan disertai dengan alasan secara tertulis kepada pihak pengadu;
- e. apabila berdasarkan pembahasan pengaduan tersebut layak untuk ditindaklanjuti, maka majelis kode etik melaksanakan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- f. sesuai pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap kode etik;
- g. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana di maksud dalam huruf f, tidak terdapat pelanggaran Kode Etik, maka Majelis Kode Etik melakukan pemulihan nama baik terhadap pihak yang diadukan;
- h. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud dalam huruf f terdapat pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Kode Etik merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara/pelaku pengadaan barang/jasa kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pemeriksaan atas temuan dari Majelis Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ketua majelis kode etik mengadakan rapat majelis kode etik yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas hasil temuan;
- b. rapat majelis kode etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. apabila berdasarkan pembahasan hasil temuan tersebut layak untuk ditindaklanjuti, maka majelis kode etik melaksanakan:
 1. pemanggilan parapihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- d. sesuai.....

- d. sesuai pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, majelis kode etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap kode etik;
- e. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud dalam huruf d tidak terdapat pelanggaran terhadap kode etik, maka majelis kode etik merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan barang/jasa kepada bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat;
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak;
- (3) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

BAB VII SANKSI

Pasal 14

- (1) Pelanggaran terhadap Kode Etik dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administrative sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan biasa;
 - b. peringatan keras;
 - c. pemberhentian dari jabatan; dan
 - d. mutasi dari UKPBJ.
- (3) Penjatuhan sanksi bersifat final dan tidak dapat ditempuh upaya hukum lainnya
 - a. pemanggilan parapihak;
 - b. pengumpulan bukti; dan
 - c. pemeriksaan bukti.
- (4) Sesuai pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap Kode Etik.
- (5) Apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud dalam huruf d tidak terdapat pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Kode Etik merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan.
- (6) barang/jasa kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
ALAMAT PENGADUAN

Pasal 15

- (1) Untuk memudahkan proses pengaduan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf a, Majelis Kode Etik harus mengumumkan alamat lengkap pengaduan.
- (2) Alamat lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan alamat yang dituju untuk melakukan pengaduan, nomor telepon yang dapat dihubungi serta alamat email.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala biaya yang timbul akibat diberlakukannya Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malinau.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malinau.

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal, 5 Maret 2020.

BUPATI MALINAU

ttd

YANSEN TP

Diundangkan di Malinau
pada tanggal, 5 Maret 2020.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALINAU,

ttd

ERNES SILVANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2020 NOMOR 5.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Malinau

