



BUPATI NATUNA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA  
NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG  
KODE ETIK KELOMPOK KERJA PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAN  
BARANG DAN JASA PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelola pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel serta menerapkan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa yang baik;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, bahwa Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota menyusun dan menetapkan kode etik di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Natuna;

<b>PARAFKOORDINASI</b>	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
2021 08 27	

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12

<b>PARAFKOORDINASI</b>	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka. bag. PBJ	
KORONG	



Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK KELOMPOK KERJA PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

<b>PARAFKOORDINASI</b>	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
ka. Dng. PBJ	

6. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
7. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya pola pikir dan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Natuna selanjutnya disebut Pengadaan Barang Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah Kabupaten Natuna yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pokja Pemilihan yang bertentangan dengan Kode Etik.
10. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis Pertimbangan yang menilai norma dan perilaku pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit kerja di Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Pengadaan Barang dan Jasa.
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
13. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka. bag. PBJ	<i>[Signature]</i>
	<i>[Signature]</i>



**BAB II**  
**PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA**

**Pasal 2**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
- a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing;
  - f. adil/tidak diskriminatif; dan
  - g. akuntabel.
- (2) Makna prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. efisien bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
  - b. efektif bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
  - c. transparan 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 bahwa pengadaan/jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
  - e. bersaing 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

<b>PARAFKOORDINASI</b>	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
No. <i>bn.</i> PBJ	

- Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. adil/tidak diskriminatif bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarahkan untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan masyarakat di atas segalanya; dan
  - g. akuntabel bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

### BAB III KODE ETIK

#### Pasal 3

Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional bagi Pokja Pemilihan UKPBJ dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi Pengadaan Barang/Jasa dengan melaksanakan antara lain:

- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam melaksanakan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
- b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien, dan masyarakat secara taat asas;
- c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan;
- d. melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
- e. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
NO. KRS. PBJ	



- f. bekerja secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
- g. membangun reputasi profesional dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat;
- h. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- i. tidak kompromi terhadap segala bentuk korupsi, kolusi, dan nepotisme.

#### Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap Pokja Pemilihan UKPBJ dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus taat pada Kode Etik yang terdiri atas:
  - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
  - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
  - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara maupun keuangan daerah dalam Pengadaan Barang/Jasa;

<b>PARAFKOORDINASI</b>	
SEKRETARIS DAERAH	[Signature]
ASISTEN	[Signature]
SA. BM. PBJ	[Signature]

- g. menghindari dan mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi dan menerima hadiah, imbalan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
- i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- j. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
- k. tidak menyimpang dalam prosedur;
- l. proaktif; dan
- m. tanggap/responsif.

(2) Setiap Pokja Pemilihan UKPBJ dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilarang:

- a. menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa;
- b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- c. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- d. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka. <b>210. PBJ</b>	



- (3) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan/atau
  - c. pemberhentian dari keanggotaan Pokja Pemilihan UKPBJ.

**BAB IV**  
**MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK**

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 5

Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *adhoc* sebagai Komite pengawas perilaku anggota Pokja Pemilihan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan di Inspektorat dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Keanggotaan

Pasal 6

Jabatan dan Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berjumlah ganjil yang terdiri atas:

- a. Inspektur Inspektorat Kabupaten Natuna selaku Ketua merangkap anggota;
- b. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna selaku Sekretaris dan Anggota;
- c. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Natuna selaku anggota;
- d. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna selaku Anggota; dan
- e. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna selaku anggota.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka. bag. PBJ	

## Bagian Ketiga

### Tugas

#### Pasal 7

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku Pokja Pemilihan UKPBJ dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Kode Etik.

## Bagian Keempat

### Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 8

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan oleh Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Bagian Kelima

### Kewenangan

#### Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berwenang untuk:
  - a. melaksanakan pengawasan terhadap perilaku Pokja Pemilihan UKPBJ terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Perangkat Daerah dan/atau masyarakat;
  - c. mengumpulkan dan/atau mencari fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
  - d. mengelola dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka. bag. PBJ	



- e. memanggil para pihak yang terkait dalam pelaksanaan 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 pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa baik yang dilaporkan oleh Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - h. mengusulkan pemberian sanksi atas Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai Pelanggaran Kode Etik anggota Pokja Pemilihan UKPBJ bersifat rahasia dan terbatas.




Bagian Keenam

Tanggung Jawab

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 9, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Pokja Pemilihan UKPBJ

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka. bag. PBJ	
WAKIL DAERAH	

dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan dalam prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;

- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Pokja Pemilihan UKPBJ dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan UKPBJ dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB V

### PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

#### Bagian Kesatu

#### Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

#### Pasal 11

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan dan pengaduan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
- b. sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas laporan atau pengaduan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
- c. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat untuk membahas pengaduan atau laporan;
- d. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- e. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;
- f. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak dengan melakukan:

<b>PARAFKOORDINASI</b>	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka. bag. PB	



1. pemanggilan para pihak;
  2. pengumpulan bukti dan saksi; dan
  3. pemeriksaan bukti dan saksi.
- g. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada/atau tidak adanya Pelanggaran terhadap Kode Etik oleh anggota Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- h. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada anggota Pokja Pemilihan UKPBJ yang melanggar; dan
- i. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

## Bagian Kedua

### Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

#### Pasal 12

Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh Peraturan Perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat majelis pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas hasil temuan;
- b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka. bag. PBJ	
KORUM	

- d. apabila layak diproses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode etik, dengan:
  1. pemanggilan para pihak;
  2. pengumpulan bukti; dan
  3. pemeriksaan bukti.
- e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak Pelanggaran terhadap Kode Etik;
- f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi Pelanggaran terhadap Kode Etik maka dalam putusannya Keputusan Majelis Pertimbangan Kode etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada anggota Pokja Pemilihan UKPBJ; dan
- g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan melalui Sekretaris Daerah untuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Etik.

## BAB VI SEKRETARIAT

### Pasal 13

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Kabupaten Natuna.

### Pasal 14

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran majelis pertimbangan Kode Etik;
- b. melaksanakan surat-menyurat majelis pertimbangan Kode Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat-rapat majelis pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan majelis pertimbangan Kode Etik;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ko. kag. PBJ	



- e. melaksanakan tugas kepanitraan sidang majelis pertimbangan Kode Etik;
- f. mempersiapkan putusan majelis pertimbangan Kode Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang majelis pertimbangan Kode Etik;
- h. menyusun laporan majelis pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan majelis pertimbangan Kode Etik.

## BAB VII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 15





Biaya yang dibutuhkan dalam Anggaran majelis pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2018 tentang Kode Etik dan Komite Etik kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2018 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

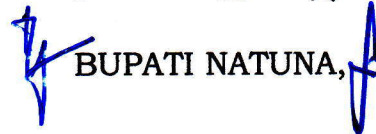
PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka. by. PB	
KORINGKAM	

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna.

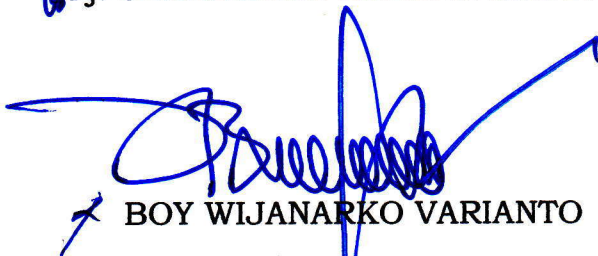
Ditetapkan di Ranai  
pada tanggal 8 Juli 2021

  
BUPATI NATUNA,

  
WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai  
pada tanggal 8 Juli 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

  
BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2021 NOMOR 33

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka. bu. PB	
KORIDOR	