

BUPATI GORONTALO UTARA  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA  
NOMOR 24 TAHUN 2020  
TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengadaan barang/jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang professional, penuh integritas dan senantiasa menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi dengan mengedepankan etika pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan Barang/Jasa yang mencerminkan prinsip-prinsip pengadaan, maka perlu menyusun Kode Etik Pengadaan Barang/ Jasa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.

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);

PARAF KOORDINASI

No.	Pengelola	Paraf
1.	Kabag. PBJ	
2.	Kabag. Hukum	
3.	Asisten II	
4.	Sekda	
5.	Wakil Bupati	
6.	Bupati	Utik di TTD



BUPATI GORONTALO UTARA  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA  
NOMOR 24 TAHUN 2020  
TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengadaan barang/jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang professional, penuh integritas dan senantiasa menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi dengan mengedepankan etika pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan Barang/Jasa yang mencerminkan prinsip-prinsip pengadaan, maka perlu menyusun Kode Etik Pengadaan Barang/ Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.

- 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);

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
4. 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 Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara Di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
6. 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);
7. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

9. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
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 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. 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);
16. Peraturan Bupati Gorontalo Utara Nomor 24 tahun 2019 tentang Kedudukan susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja sekretariat daerah (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2019 Nomor 393).

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA TENTANG KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
5. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang disingkat BPBJ adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa dan mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Gorontalo Utara.
6. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat Kepala BPBJ menjalankan tugas tertentu yang terkait proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Gorontalo Utara.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran di Kabupaten Gorontalo Utara.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/ anggaran belanja daerah.

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala BPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau e-purchasing.
12. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Penyelenggaran Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
15. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara yang selanjutnya disingkat Kode Etik adalah norma perilaku PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola di Kabupaten Gorontalo Utara.
16. Majelis Kode Etik adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati Gorontalo Utara mempunyai tugas mengawasi terhadap norma perilaku PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola di Kabupaten Gorontalo Utara.

## BAB II

### PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :
  - a. Efisien mempunyai makna 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 maksimum;

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

- b. Efektif mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. Transparan mempunyai makna 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 mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. Bersaing mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara 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 mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk member keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. Akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB III

#### KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 3

(1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, setiap PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola di Kabupaten Gorontalo Utara harus taat pada Kode Etik sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

- b. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
  - d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
  - e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. Menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
  - g. Menghindari dan mencegah 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 atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e, dalam hal :
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personil inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personil inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/ Seleksi yang sama;
  - b. Konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/ diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
  - c. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
  - d. Pengarus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/ Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Gorontalo Utara;
  - e. PPK/ Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/ atau

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

- f. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/ Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- (3) Setiap PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola di Kabupaten Gorontalo Utara dalam melaksanakan tugas masing-masing dilarang :
- Mengharapkan, meminta dan/atau 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;
  - Memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
  - Melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja;
  - Menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
  - Melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
  - Mengadakan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme dengan pihak OPD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
  - 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.

#### BAB IV

#### MAJELIS KODE ETIK

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggungjawab

#### Pasal 4

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

Majelis Kode Etik bersifat Adhoc sebagai Tim Pengawas perilaku PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 5

Majelis Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3.

#### Pasal 6

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Kode Etik berwenang :

- a. Melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola;
- b. Menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola, OPD dan jajarannya, dan/atau masyarakat;
- c. Mengumpulkan dan/atau mencari fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/ keluhan yang diterima;
- d. Mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/ keluhan yang diterima;
- e. Melaksanakan pemanggilan terhadap PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola dan pihak terkait;
- f. Melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/ keluhan yang diterima;
- g. Menilai ada/atau tidak adanya pelanggaran kode etik PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola 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 PA,

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola;

- h. Mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberi kewenangan untuk memberikan sanksi; dan
- i. Melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Laporan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

### Pasal 7

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dan pasal 6, Majelis Kode Etik bertanggung jawab atas :

- a. Terlaksananya pengawasan perilaku PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dan pasal 3;
- b. Terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola; dan
- c. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola.

### Pasal 8

(1) Majelis Kode Etik terdiri dari 9 (sembilan) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. 1 (satu) orang Penanggung Jawab dijabat secara ex-officio oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
- b. 1 (satu) orang Ketua dijabat secara ex-officio oleh Inspektur Kabupaten Gorontalo Utara;

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

- c. 3 (tiga) orang Wakil Ketua dijabat secara ex-officio oleh Asisten Pemerintahan dan Kesra, Asisten Ekonomi dan Pembangunan serta Asisten Administrasi Umum Kabupaten Gorontalo Utara;
- d. 1 (satu) orang Sekretaris dijabat secara ex-officio oleh Kepala Bagian. Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Gorontalo Utara;
- e. 3 (tiga) orang Anggota dijabat secara ex-officio oleh :
  - 1. Kepala/ Sekretaris Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Gorontalo Utara;
  - 2. Kabag. Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
  - 3. Kabag. Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

(2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Majelis Kode Etik tidak diikutsertakan memeriksa dan diganti dengan anggota unsar yang ditetapkan oleh Ketua Majelis Kode Etik.

## Bagian Kedua

### Masa Tugas, Pengangkatan Dan Pemberhentian

#### Pasal 9

Masa Tugas Majelis Kode Etik selama 1 (satu) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

#### Pasal 10

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Kode Etik diusulkan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 11

Anggota Majelis Kode Etik diberhentikan apabila :

- a. Memasuki Usia Pensiun;

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

- b. Mutasi atau diberhentikan dari Jabatan;
- c. Habis masa tugas;
- d. Tidak bisa melaksanakan tugas;
- e. Meninggal dunia; dan
- f. Menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

**BAB V**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 12**

- (1) Majelis Kode Etik diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Gorontalo Utara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Untuk membiayai kegiatan Majelis Kode Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

**BAB VI**  
**PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan**  
**Pasal 13**

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan OPD, media massa, dan/atau pihak lain diluar BPBJ Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Ketua Majelis Kode Etik mengadakan rapat Majelis Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas pengaduan;
  - b. Rapat Majelis Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - c. Apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
  - d. Apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh Sidang Majelis Kode Etik, dengan :
    - 1. Pemanggilan para pihak;
    - 2. Pengumpulan bukti; dan

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

3. Pemeriksaan bukti.
- e. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti – bukti yang ada Majelis 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 Majelis Kode Etik harus mencantumkan Sanksi yang diberikan kepada PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola yang melanggar, dapat berupa :
    1. Teguran tertulis;
    2. Mutasi;
    3. Penghentian tunjangan kinerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
    4. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
    5. Pemberhentian dari Jabatan.
  - g. Keputusan Majelis Kode Etik dilaporkan kepada Bupati Gorontalo Utara untuk ditetapkan sebagai suatu keputusan atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Kode Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

### Bagian Kedua

#### Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

#### Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Ketua Majelis Kode Etik mengadakan rapat Majelis Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas hasil temuan;
  - b. Rapat Majelis Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

- c. Apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
  - d. Apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh Sidang Majelis 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 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 Majelis Kode Etik harus mencantumkan Sanksi yang diberikan kepada PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola yang melanggar, dapat berupa :
    - 1. Teguran tertulis;
    - 2. Mutasi;
    - 3. Penghentian tunjangan kinerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
    - 4. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
    - 5. Pemberhentian dari Jabatan.
  - g. Keputusan Majelis Kode Etik dilaporkan kepada Bupati Gorontalo Utara untuk ditetapkan sebagai suatu keputusan atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Kode Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

**BAB VII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 15**

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati Gorontalo Utara ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi Narasumber dan/atau Tenaga Ahli yang diperbantukan pada BPAJ Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				

Pasal 16

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap PA, KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PPHP, PjPHP, Agen Pengadaan dan Penyelenggara Swakelola, berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

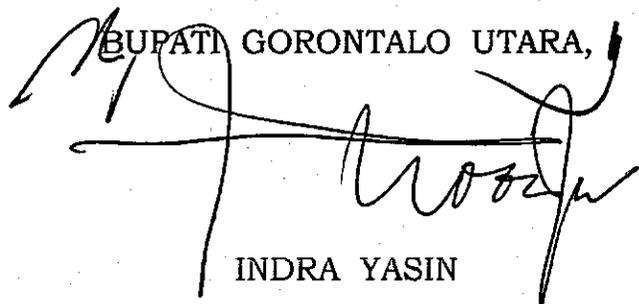
Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kwandang  
pada tanggal 29 September 2020

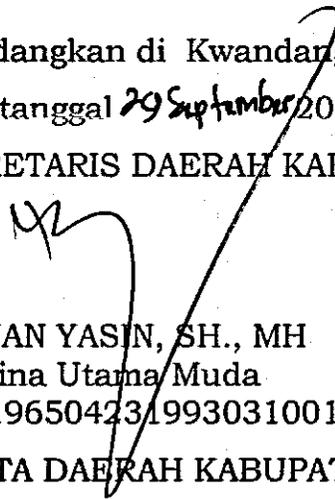
BUPATI GORONTALO UTARA,



INDRA YASIN

Diundangkan di Kwandang  
Pada tanggal 29 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA



RIDWAN YASIN, SH., MH  
Pembina Utama Muda  
Nip. 196504231993031001

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2020 NOMOR 434

Kabag PBJ	Kabag. Hukum	Asisten II	Sekda	Wabup
				