



BUPATI BANGKA BARAT  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT  
NOMOR 53 TAHUN 2019  
TENTANG  
KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANGKA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, diperlukan suatu budaya etis dalam proses pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bangka Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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);
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
14.  
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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2016 Nomor 2 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2017 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.

4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah kabupaten Bangka Barat.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
7. Personel UKPBJ adalah semua pegawai struktural maupun fungsional yang berada di UKPBJ dan kelompok kerja pemilihantekait dengan pengadaan barang/jasa yang memiliki atau yang belum memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan dan membantupengadaan barang/jasa.
8. Pengadaan barang/jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang dimulai dari tahapan perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
9. Kode Etik adalah pedoman, sikap, perilaku, tulisan, dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang/jasa.
10. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/ di bidang jasa konsultasi/ jasa lainnya.
11. Pengelola pengadaan barang/jasa adalah semua personil terkait dengan pengadaan barang/jasa yang memiliki atau yang belum memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan dan membantu pengadaan barang/jasa.
12. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, digunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
13. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir dan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

14. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang didengar, dilihat dan dialami sendiri.
15. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada kepala BPBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap personil yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
16. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh kepala UKPBJ, pengelola pengadaan barang/jasa atau pihak lain.

## BAB II

### PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:
  - a. Efisien;
  - b. Efektif;
  - c. Transparan;
  - d. Terbuka;
  - e. Bersaing;
  - f. Adil/tidak diskriminatif; dan
  - g. Akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Efisien mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencari kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
  - 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 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 memberi 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

##### Pasal 3

- (1) Kode Etik Pokja Pemilihan, setiap Pokja Pemilihan harus taat pada etika kode etik sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketetapan 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 secara 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 dalam pengadaan barang dan jasa;
  - 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, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
  - i. cermat;
  - j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
  - k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
  - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
  - n. tidak menyimpang dari prosedur;
  - o. proaktif; dan
  - p. tanggap/responsif.
- (2) Kode Etik Tim Sekretariat UKPBJ, setiap tim sekretariat harus taat pada kode etik sebagai berikut :
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketetapan 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. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
  - d. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
  - e. cermat;
  - f. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
  - g. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - h. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
  - i. tidak menyimpang dari prosedur;
  - j. proaktif; dan
  - k. tanggap/responsif.
- (3) Setiap Personel UKPBJ dalam melaksanakan tugas masing-masing dilarang :
- a. 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;
  - b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
  - c. 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 diluar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja, kecuali dalam rangka verifikasi atau kegiatan lain yang akan dilaksanakan;
  - d. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;

- e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak OPD; dan
- g. 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

### KOMITE ETIK

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

##### Pasal 4

Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku Personel UKPBJ yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 5

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Personel UKPBJ berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

##### Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Komite Etik berwenang :
  - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Personel UKPBJ;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, UKPBJ dan jajarannya, SKPK/UKPK teknis 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 kelompok kerja pemilihan dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Personel UKPBJ 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 kelompok kerja pemilihan;
  - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Personel UKPBJ untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi Personel UKPBJ; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Bupati mengenai orang pribadi Personel UKPBJ bersifat rahasia.

#### Pasal 7

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Komite Etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Personel UKPBJ 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 perilaku Personel UKPBJ; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Personel UKPBJ.

#### Bagian Kedua

#### Susunan

#### Pasal 8

- (1) Komite Etik terdiri dari 7 (tujuh) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
  - a. Penanggung jawab dijabat secara *ex-officio* oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Barat;
  - b. Ketua dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Daerah Kabupaten Bangka Barat;
  - c. Wakil Ketua dijabat secara *ex-officio* oleh Assisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Barat;
  - d. Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Barat;
  - e. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari :
    - 1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangka Barat;
    - 2) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bangka Barat; dan
    - 3) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Barat.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran kode etik adalah Kepala UKPBJ, dalam pelaksanaan tugas dan wewenang komite etik tidak diikuti sertakan dan diganti oleh 1 (orang) tambahan anggota unsur LPSE yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

## BAB V SEKRETARIAT

### Pasal 9

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas komite etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

### Pasal 10

Sekretariat komite Etik mempunyai tugas :

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

- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang komite etik;
- f. mempersiapkan putusan komite etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang komite etik;
- h. menyusun laporan komite etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan komite etik.

#### Pasal 11

Surat sekretariat ditandatangani oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa selaku sekretaris komite etik.

### BAB VI HONORARIUM

#### Pasal 12

- (1) Anggota Komite Etik diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kasus yang ditangani berdasarkan penelitian pendahuluan Sekretariat Komite Etik.
- (3) Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah muatan substansi permasalahan yang diajukan bukan jumlah pengaduan.

### BAB VII PEMERIKSAAN KEPUTUSAN

#### Pasal 13

- (1) Pemeriksaan dilakukan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan OPD, media massa, dan/atau pihak lain di luar UKPBJ dan pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Ketua Komite Etik mengadakan rapat komite etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan dan hasil temuan;

- b. Rapat komite etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - c. Apabila tidak layak proses penanganan pengaduan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu maupun lembaga pemeriksa;
  - d. Apabila layak proses penanganan pengaduan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan :
    - 1. Pemanggilan para pihak;
    - 2. Pengumpulan bukti; dan
    - 3. Pemeriksaan bukti.
  - e. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Komite 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 Komite Etik mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Personel UKPBJ yang melanggar yaitu berupa sanksi administratif;
  - g. Keputusan komite etik dilaporkan kepada Bupati dan Wakil Bupati untuk diambil keputusan; dan
  - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan komite etik.
- (3) Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap Personel UKPBJ dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada komite etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

## BAB VIII

### SANKSI

#### Pasal 14

Sanksi administratif terhadap pelanggaran kode etik berupa :

- a. teguran tertulis;
- b. rekomendasimutasi dari UKPBJ;

- c. rekomendasipenghentian tunjangan perbaikanpenghasilamdan/atautunjangan kinerja daerah paling sedikit 3 (tiga) bulan;dan
- d. rekomendasipemberhentianjabatan.

## BAB IX KEUANGAN

### Pasal 15

Anggaran belanja Komite Etik dibebankan pada Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 16

Kode etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di UKPBJ.

## BAB XI 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 Bangka Barat.

Ditetapkan di Muntok  
pada tanggal Juli 2019  
BUPATI BANGKA BARAT,

MARKUS

Diundangkan di Muntok  
pada tanggal Juli 2019  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA BARAT,

H. YUNAN HELMI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2019 NOMOR      SERI