



BUPATI PASANGKAYU  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI PASANGKAYU  
NOMOR 36 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk terselenggarahnya pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, diperlukan kode etik sebagai pedoman perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
  - b. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa 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 Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Pasangkayu;
- 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);
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Republik Indonesia nomor 5035);
  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. 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 5135);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Nama Kabupaten Mamuju Utara Menjadi Kabupaten Pasangkayu Di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 312, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6175);
  9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah);
14. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu;
15. Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 17 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK BAGIAN  
PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN PASANGKAYU

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasangkayu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin



- pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Pasangkayu.
  4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
  5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu.
  6. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasangkayu.
  7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
  8. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja atau subordinat Perangkat Daerah.
  9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
  10. 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.
  11. 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.
  12. Bagian Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disingkat BPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Pasangkayu.
  13. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
  14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung dan/atau E-purchasing.

15. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
16. Konflik Kepentingan adalah situasi dimana seorang penyelenggara negara yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.

## 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 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 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 yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;

- d. Terbuka mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia 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 di antara sebanyak mungkin penyedia 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 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) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ harus taat pada etika kode etik sebagai berikut:
  - 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 dalam pengadaan barang/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) Setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ dalam melaksanakan tugas masing-masing dilarang:
- a. mengharapkan meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia;
  - 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, kuasa atau wakilnya baik langsung

- maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia diluar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja;
- d. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi kelompok dan/atau pihak lain;
  - e. melaksanakan proses pemilihan penyedia yang diskriminatif/pilih kasih;
  - f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak PD/UKPD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
  - g. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia atau masyarakat.

#### BAB IV KONFLIK KEPENTINGAN

##### Pasal 4

- (1) Konflik Kepentingan dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa:
- a. Mekanisme seluruh tahapan pengadaan barang/jasa tidak diperbolehkan dilakukan tanpa didukung oleh peraturan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) kelembagaan.
  - b. Pejabat pengadaan barang/jasa diemban oleh pejabat pengadaan barang/jasa yang ditugaskan, memiliki kualifikasi yang dipersyaratkan, dan tidak boleh rangkap jabatan di unit kerja lainnya;
  - c. Pegawai pengadaan barang/jasa tidak diperbolehkan atau terlibat untuk kepentingan perusahaan tertentu dalam proses pengadaan barang/jasa;
  - d. Aset dan fasilitas Bagian Pengadaan Barang/Jasa tidak diperbolehkan dipergunakan untuk kepentingan perusahaan tertentu dalam proses pengadaan barang/jasa;
  - e. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa (Pokja) yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa wajib memiliki sertifikat keahlian tingkat dasar pengadaan barang/jasa;

- f. Kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa tidak diperbolehkan melakukan tindakan secara sengaja diluar kewenangan terkait proses pengadaan barang/jasa;
  - g. Pegawai pengadaan barang/jasa yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa serta memiliki potensi terjadinya konflik kepentingan tidak diperbolehkan mengikuti proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa antara lain:
    - 1) Mengundang, memberikan persetujuan dan membahas pekerjaan dengan rekanan yang berkompetisi.
    - 2) Mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia yang terkait dengan proses pengadaan barang/jasa.
    - 3) Melakukan tindakan yang dinilai dapat memberikan keuntungan tertentu kepada pihak lain. Bila konflik kepentingan tidak dapat dihindari, maka Pegawai harus mengundurkan diri dari keterlibatannya dalam proses pengadaan barang/jasa.
  - h. Kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa tidak diperbolehkan memutuskan pemenang proyek di karena kepentingan dan imbalan pribadi/golongan;
  - i. Perusahaan yang mengikuti proses pengadaan barang/jasa lembaga harus menandatangani pakta integritas.
- (2) Konflik Kepentingan dengan mendapatkan gratifikasi pegawai pengadaan barang/jasa dilarang meminta dan mendapatkan gratifikasi atau pemberian/penerimaan hadiah dalam arti luas atas suatu pelayanan dan keputusan/jabatan lembaga, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengembangan keahlian, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, dari pihak rekanan lembaga, pemerintah, pihak swasta dan masyarakat baik dalam menjalankan tugas-tugasnya atau tidak menjalankan tugas.

BAB V  
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 5

Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat ad hoc sebagai pengawas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah,

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 6

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Paragraf 3  
Kewenangan

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, majelis pertimbangan kode etik berwenang untuk;
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia;
  - 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 pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional BPBJ

- baik yang dilaporkan oleh penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ;
- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional BPBJ untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional BPBJ; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan majelis pertimbangan kode etik kepada Bupati mengenai orang pribadi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional BPBJ bersifat rahasia;

#### Paragraf IV Tanggung Jawab

##### Pasal 8

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ 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 pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ.

#### Bagian Kedua Susunan

##### Pasal 9

- (1) Personel pada Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah pasal yang terdiri atas:
- a. Unsur Inspektorat Daerah;

- b. Unsur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah; dan
  - c. Unsur Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah;
- (2) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik berasal dari unsur Inspektorat Daerah.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (4) Apabila salah satu anggota majelis yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran kode etik dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan majelis pertimbangan kode etik tidak diikutsertakan dan keputusan majelis pertimbangan kode etik bersifat kolektif kolegial.

### Bagian Ketiga Masa Tugas Pengangkatan dan Pemberhentian.

#### Pasal 10

Masa tugas majelis pertimbangan kode etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

#### Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian majelis pertimbangan kode etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian majelis pertimbangan kode etik diusulkan oleh unsur inspektorat selaku ketua majelis pertimbangan kode etik.

#### Pasal 13

- Personel majelis pertimbangan kode etik diberhentikan apabila:
- a. memasuki usia pensiun;
  - b. mutasi atau diberhentikan;
  - c. habis masa tugas;
  - d. tidak bias melaksanakan tugas karena sakit menahun;
  - e. meninggal dunia; dan
  - f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

## BAB VI HONORARIUM

#### Pasal 14



- (1) Personel Majelis Pertimbangan Kode 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- (3) Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah berdasarkan jumlah pengaduan;

## BAB VII PEMERIKSAAN DAN SANKSI

### Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

#### Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan PD/UKPD teknis, media massa, dan/atau pihak lain diluar BPBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat majelis pertimbangan kode etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
  - c. Rapat majelis pertimbangan kode etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaaan;
  - d. Apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
  - e. Apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh siding majelis pertimbangan kode etik dengan:
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti dan;
    3. pemeriksaan bukti.
  - f. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis pertimbangan kode etik memutuskan dan

- menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap kode etik;
- g. Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional BPBJ sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati melalui ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah untuk ditindaklanjuti: dan
  - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan majelis pertimbangan 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 16

- (1) 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 pemeriksaaan;
  - 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 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural dan pejabat fungsional BPBJ sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - g. Keputusan Majelis pertimbangan kode etik dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
  - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan majelis pertimbangan kode etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

### Bagian Ketiga Sanksi

#### Pasal 17

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VIII SEKRETARIAT

#### Pasal 18

Untuk memperlancar pelaksanaan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat bertempat di Inspektorat.



#### Pasal 19

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;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang majelis pertimbangan kode etik;
- f. mempersiapkan putusan majelis pertimbangan kode etik;
- g. mengarsipkan hasil siding 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.

#### Pasal 20

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Inspektorat selaku Ketua majelis pertimbangan kode etik;

### BAB IX KEUANGAN

#### Pasal 21

Anggaran belanja majelis pertimbangan kode etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat.

### BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 22

Kode etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di BPBJ oleh BPKAD atau Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

### Pasal 23

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap pejabat structural dan/atau pejabat fungsional BPBJ, dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli BPBJ berkewajiban menyampaikan kepada majelis pertimbangan kode etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

### BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu  
pada tanggal 1 November 2019  
BUPATI PASANGKAYU,

TTD

AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu  
pada tanggal 1 November 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASANGKAYU,

TTD

FIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU TAHUN 2019 NOMOR 36

Salinan Sesuai Bunyi Aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

TTD

MULYADI, SH  
PANGKAT : Penata Tk.I/III.d  
NIP : 19791115 200804 1 001



