



BUPATI FAKFAK  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI FAKFAK  
NOMOR 30 TAHUN 2022  
TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN FAKFAK

BUPATI FAKFAK,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengadaan barang/jasa yang kredibel perlu upaya untuk meningkatkan kualitas penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa, dan agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah, yang lebih efisien, efektif, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel perlu di atur kode etik sebagai perilaku penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Fakfak tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Pemerintah Kabupaten Fakfak;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);



2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Napotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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);



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 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Kops dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);



13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
14. 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);
15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI  
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN  
FAKFAK

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
Bagian kesatu

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Fakfak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.



3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Fakfak.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Fakfak.
6. Unit kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa Yang Berkedudukan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Fakfak.
7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya di sebut BPJ adalah bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Fakfak;
8. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
9. Aparat pengawas intern pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi Pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (internal audit) dilingkungan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diproses sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang di angkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu Jabatan Pemerintah atau disertai Tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan pada Sekretariat Daerah.
12. Non pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut non pegawai ASN adalah tenaga teknis pelaksana kegiatan yang membantu tugas pegawai ASN pada bagian PBJ.
13. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak terwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, digunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.



14. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut penyedia Barang /Jasa adalah pelaku usaha yang Menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak.
15. Dokumen Pengadaan adalah semua dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan Penyediaan Barang/Jasa yang didalamnya membuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam Proses Pengadaan Barang /Jasa.
16. Pelanggaran adalah segala bentuk Tindakan berupa upacara, tulisan dan/atau Tindakan upacara, tulisan dan/atau Tindakan yang dilakukan oleh pegawai UKPBJ yang bertentangan dengan Kode Etik.
17. Terlapor adalah pegawai UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
18. Pelaporan adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang dugaan/indikasi terdapat atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
19. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang sesuatu dugaan pelanggaran kode etik yang didengar sendiri, dilihat sendiri dialami sendiri.
20. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai perintah oleh pihak yang berkepentingan kepada kepala UKPBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
21. Temuan adalah pelanggaran yang di temukan oleh kepala UKPBJ, pegawai UKPBJ, atau pihak lain.
22. Majelis Pertimbangan Kode Etik pegawai UKPBJ yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas Melakukan Penegakan, Pelaksanaan, dan Penyelesaian Pelanggaran Kode Etik.

Bagian kedua  
Maksud dan Tujuan  
Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi pegawai UKPBJ untuk menerapkan budaya etis dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.



### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini, untuk mengatur perilaku pegawai UKPBJ dan menghindarkan segala benturan kepentingan (conflict of interest) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan penuh rasa tanggungjawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Ruang Lingkup

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Nilai dasar, prinsip dan etika;
- b. Majelis pertimbangan kode etik;
- c. Penegakan kode etik;
- d. Sanksi; dan
- e. Pendanaan

### BAB II KODE ETIK

#### Pasal 5

- (1) Kode etik berlaku bagi pegawai UPKPBJ.
- (2) Pegawai UPKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Pegawai ASN; dan
  - b. Pegawai non ASN.

### BAB III NILAI DASAR, PRINSIP, DAN ETIKA

#### Pasal 6

Pegawai UKPBJ dalam melaksanakan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa memiliki kewajiban melaksanakan nilai Dasar, Prinsip, Dan Etika UKPBJ.



## Pasal 7

Nilai Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, meliputi:

- a. Taat pada peraturan perundang-undangan;
- b. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi; dan
- c. Menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, martabat, pertimbangan dan kredibilitas organisasi dan pemerintahan.

## Pasal 8

Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi:

- 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 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 ketentuandan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh semua penyedia barang/jasa yang berniat 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 tentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. Bersaing mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyediaan 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 mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyediaan Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. Akuntabilitas mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.





## Pasal 9

Etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, meliputi:

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan terciptannya tujuan Pengadaan Barang Dan Jasa;
- b. Bekerja secara profesional dan mandiri, menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan 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. Menghindar dan mencegah terjadinya benturan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. Menghindar dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Daerah 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 Daerah; dan
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun diketahui ataupun patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;

## Pasal 10

Pegawai UKPBJ dalam melaksanakan penyelenggaraan pengadaan Barang/Jasa dilarang;

- a. 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 Penyediaan Barang/jasa;



- b. Melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyediaan Barang/jasa diluar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja;
- c. Korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa diluar ketentuan peraturan perundang - undangan;
- e. Memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- f. Menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain; dan
- g. Mengucapkan atau menulis perkataan yang tidak etis dalam pelaksanaan pekerjaan atau lingkungan kantor.

#### BAB IV

#### MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

##### Bagian kesatu

##### Pembentukan, Pengangkatan, Pemberhentian dan Masa Tugas

##### Pasal 11

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik pegawai UKPBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat adhoc.
- (3) Pengangkatan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Masa Tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.



## Bagian Kedua

### Struktur

#### Pasal 12

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 berjumlah gasal, terdiri atas:
- a. 1 (satu) Orang Ketua Merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) Orang Wakil Ketua Merangkap Anggota;
  - c. 1 (satu) Orang Sekretaris Merangkap Anggota; dan
  - d. 2 (dua) Orang Anggota.
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. Ketua dijabat oleh inspektur Daerah;
  - b. Wakil ketua dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian Pengembangan Sumberdaya Manusia Daerah;
  - c. Sekretaris dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Daerah; dan
  - d. Anggota dijabat oleh Kepala Bagian Hukum Sekretaris Daerah dan Kepala Bagian Organisasi Sekretaris Daerah;

#### Pasal 13

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir, apa bila;

- a. Memasuki usia pensiun;
- b. Mutase atau di berhentikan dari jabatan;
- c. Habis masa tugas;
- d. Tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- e. Meninggal dunia; atau
- f. Menjadi tersangka, terdakwa atau terpidana.

## Bagian Ketiga

### Tugas

#### Pasal 14

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku pegawai UKPBJ berdasarkan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 10.



Bagian keempat  
Kewenangan  
Pasal 15

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, berwenang:
- a. Melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pegawai UKPBJ;
  - b. Menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, UKPBJ dan jajarannya, perangkat Daerah 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 pegawai UKPBJ dan pihak terkait seperti pelaporan dan saksi;
  - f. Melaksanakan pemanggilan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. Menilai ada/atau tindakannya pelanggaran kode etik oleh penyedia barang/jasa kuasa atau wakilyang baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyediaan Barang/Jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh wakil UKPBJ;
  - h. Mengusulkan pemberian sanksi atas Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pegawai UKPBJ untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukum bagi pegawai UKPBJ; dan
  - i. Laporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan majelis pertimbangan kode etik kepada Bupati melalui sekretaris daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi pegawai UKPBJ bersifat rahasia.



Bagian kelima  
Tanggung jawab

Majelis Pertimbangan Kode Etik sesuai tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15, bertanggung jawab atas:

- a. Terlaksananya pengawasan perilaku pegawai UKPBJ berdasarkan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 10;
- b. Terlaksananya penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaannya tugas seluruh pegawai UKPBJ; dan
- c. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pegawai UKPBJ.

Bagian Keenam  
Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik  
Pasal 17

- (1) Dalam rangka memperlancarkan pelaksanaan tugas majelis pertimbangan Kode Etik, dibentuk sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas;
  - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - e. mempersiapkan Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - f. mengarsipkan hasil sidang dan Keputusan sidang Majelis Kode Etik; dan
  - g. Menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.



BAB V  
PENEGAKAN KODE ETIK  
Bagian Kesatu  
Dasar Pemeriksaan

Pasal 18

Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan atas dasar:

- a. Pengaduan; dan
- b. Temuan.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pengaduan dan Pemeriksaan

Pasal 19

- (1) Pengaduan terhadap adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik harus memuat;
  - a. identitas Pelapor;
  - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
  - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
  - d. ditandatangani oleh Pelapor.
- (2) Penerimaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemeriksaan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan atau temuan dugaan pelanggaran Kode Etik;
  - b. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik Menyusun telaahan atas laporan atau temuan dugaan pelanggaran Koede Etik;
  - c. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas pengaduan atau temuan;
  - d. Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas pengaduan atau temuan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - e. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan Pengaduan atau Temuan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;



- f. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan Pengaduan atau Temuan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak, dengan melakukan:
  - 1) pemanggilan para pihak;
  - 2) pengumpulan bukti dan Saksi;
  - 3) pemeriksaan bukti dan Saksi; dan
  - 4) pemeriksaan Terlapor.
- g. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada Pelanggaran terhadap Kode Etik;
- h. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Pegawai UKPBJ yang melanggar; dan
- i. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala UKPBJ dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pemanggilan

##### Pasal 20

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Pegawai UKPBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan atau temuan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh Pelapor atau kuasanya dan/ atau Terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal Pegawai UKPBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.



(5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua Pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar Kode Etik.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 21

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan dan temuan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh Pegawai UKPBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pegawai UKPBJ yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik wajib menjawab Pertanyaan Yang Diajukan Oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Pegawai UKPBJ yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, dianggap mengakui Pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan.





BAB VI  
SANKSI

Pasal 22

- (1) Pegawai UKPBJ yang melanggar etika dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10, dikenakan sanksi terdiri dari:
- a. Teguran tertulis; dan
  - b. Pemberian rekomendasi kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian terkait pemberian sanksi terhadap Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII  
PENDANAAN

Pasal 23

Pendanaan untuk penegakan Kode Etik pegawai UKPBJ dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah.



BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka, Peraturan Bupati Fakfak Nomor 36 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Fakfak, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Fakfak.

Ditetapkan di Fakfak  
pada tanggal, 18 Juli 2022  
BUPATI FAKFAK,  
CAP/TTD  
UNTUNG TAMSIL

Diundangkan di Fakfak  
pada tanggal, 18 Juli 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN FAKFAK,  
CAP/TTD  
ALI BAHAM TEMONGMERE

BERITA DAERAH KABUPATEN FAKFAK TAHUN 2022 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

UMAR FAISAL BAUW  
NIP. 19720703 200111 1 001



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

UMAR FAISAL BAUW  
NIP. 19720703 200111 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

UMAR FAISAL BAUW  
NIP. 19720703 200111 1 001



PERATURAN BUPATI 2022













