



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 15 TAHUN 2018

TENTANG

**KODE ETIK BAGIAN LAYANAN PENGADAAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo secara transparan dan akuntabel, diperlukan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Bagian Layanan Pengadaan yang bersih, berwibawa, profesional dan bertanggungjawab serta memiliki integritas tinggi dan menjunjung prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bersih, berwibawa dan bertanggungjawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas dan reformasi birokrasi perlu mengatur mengenai Kode Etik Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
13. 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;
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 2 Tahun 2015;

15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
17. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Probolinggo.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK BAGIAN LAYANAN PENGADAAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Bupati, adalah Bupati Probolinggo.
3. Pemerintah Daerah, adalah Kabupaten Probolinggo.
4. Sekretariat Daerah, adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo.
5. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo.
6. Bagian Layanan Pengadaan, adalah Bagian pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dalam pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Kepala Bagian Layanan Pengadaan, adalah Kepala Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA, adalah Pejabat Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA, adalah Kuasa Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom , adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada Perangkat Daerah.

11. Kode Etik Bagian Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat Kode Etik, adalah norma perilaku Pejabat Struktural dan Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
12. Tim Etik, adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati mempunyai tugas mengawasi terhadap norma perilaku Pejabat Struktural dan Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
13. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa, adalah kelompok kerja yang berjumlah ganjil beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Pengadaan Barang/Jasa di Bagian Layanan Pengadaan.
14. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP, adalah Lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa, adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
16. Penyedia Barang/Jasa, adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
17. Barang, adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan penggunaannya.
18. Pekerjaan Konstruksi, adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
19. Jasa Konsultasi, adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
20. Jasa Lainnya, adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
21. Dokumen Pengadaan, adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

22. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak, adalah perjanjian tertulis antara PPKom dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.

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 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 di antara 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 dipertanggung jawabkan.

BAB III

KODE ETIK

Pasal 3

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap Pejabat Struktural dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa harus taat pada Kode Etik sebagai berikut;
 - a. Melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggungjawab 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 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. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - l. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
 - m. Tidak menyimpang dari prosedur;
 - n. Proaktif; dan
 - o. Tanggap/Responsif.
- (2) Setiap Pejabat Struktural dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas masing-masing 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 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 di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
 - 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 Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; 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

TIM ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggungjawab

Pasal 4

Tim Etik bersifat Ad-hoc sebagai Tim Pengawas perilaku Pejabat Struktural dan POKJA Pemilihan Penyedia Barang/Jasa berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Tim Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap Pejabat Struktural dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa berdasarkan kode etik.

Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Tim Etik berwenang :
 - a. Melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pejabat Struktural, dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Bagian Layanan Pengadaan, 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 Pejabat Struktural dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. Melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. Menilai ada/ atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Pejabat Struktural, dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh Pejabat Struktural dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - h. Mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pejabat Struktural dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman;
 - i. Melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Tim Etik kepada Bupati mengenai orang pribadi Pejabat Struktural dan POKJA Pemilihan Penyedia Barang/Jasa bersifat rahasia.

Pasal 7

Sesuai dengan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Tim Etik bertanggungjawab atas :

- a. Terlaksananya pengawasan perilaku Pejabat Struktural, dan POKJA Pemilihan Penyedia Barang/Jasa 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 POKJA Pemilihan Penyedia Barang/Jasa; dan
- c. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Pejabat Struktural, dan POKJA Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 8

- (1) Tim Etik terdiri dari 9 (sembilan) orang dengan yang susunannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik adalah Kepala Bagian Layanan Pengadaan, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Tim Etik tidak diikutsertakan memeriksa dan diganti dengan anggota unsur yang ditetapkan oleh Ketua Tim Etik.

Bagian Kedua

Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 9

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

Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian Tim Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian Tim Etik diusulkan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Etik.

Pasal 12

Anggota Tim Etik diberhentikan apabila :

- a. Memasuki Usia Pensiun;
- b. Mutasi atau diberhentikan dari Jabatan;
- c. Habis masa tugas;
- d. Tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- e. Meninggal dunia;
- f. Menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

BAB V
HONORARIUM

Pasal 13

- (1) Tim Etik diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Probolinggo melalui Bagian Layanan Pengadaan.

BAB VI
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN
Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak Lain di luar Bagian Layanan Pengadaan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Ketua Tim Etik mengadakan rapat tim etik yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas pengaduan;
 - b. Rapat Tim Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak untuk ditindak lanjuti dengan pemeriksaaan;
 - 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 Tim Etik, dengan :
 1. Pemanggilan para pihak;
 2. Pengumpulan bukti; dan
 3. Pemeriksaan bukti.
 - e. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Tim 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 Tim Etik harus mencantumkan Sanksi yang diberikan kepada Pejabat Struktural, dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang melanggar dapat berupa :
 1. Teguran tertulis;
 2. Mutasi dari Bagian Layanan Pengadaan;
 3. Penghentian tunjangan kinerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;

4. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah;
 5. Pemberhentian Jabatan.
- g. Keputusan Tim Etik dilaporkan kepada Bupati untuk diambil keputusan;
 - h. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Tim Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, 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 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Tim Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Ketua Tim Etik mengadakan rapat Tim Etik yang dipersiapkan oleh sekretaris untuk membahas hasil temuan;
 - b. Rapat Tim Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak dilayak ditindak lanjuti dengan pemeriksaan;
 - 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 Tim Etik, dengan :
 1. Pemanggilan para pihak;
 2. Pengumpulan bukti; dan
 3. Pemeriksaan bukti.
 - e. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Tim 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 Tim Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Pejabat Struktural dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang melanggar dapat berupa :
 1. Teguran tertulis;
 2. Mutasi dari BLP;
 3. Penghentian tunjangan kinerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
 4. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
 5. Pemberhentian jabatan.

- g. Keputusan Tim Etik dilaporkan kepada Bupati untuk diambil keputusan;
 - h. Bupati Atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Tim Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VII

SANKSI

Pasal 16

Sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik dapat berupa :

- a. Pemberhentian dari Pejabat Struktural, dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah;
- c. Penghentian tunjangan kinerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
- d. Mutasi dari Bagian Layanan Pengadaan;
- e. Teguran tertulis.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 17

Kode Etik berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau Tenaga Ahli yang diperbantukan di Bagian Layanan Pengadaan.

Pasal 18

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap Pejabat Struktural dan Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa, berkewajiban menyampaikan kepada Tim Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo

Pada tanggal 5 Pebruari 2018

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 6 Pebruari 2018

SEKRETARIS DAERAH

ttd

SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2018 NOMOR 15 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.

Pembina Tingkat I

NIP. 19630619 199303 2 003