



**BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT**

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR : **45** TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu mengatur kode etik sebagai perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai yang bersih, berwibawa dan bertanggungjawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas dan reformasi birokrasi, maka perlu menetapkan Kode Etik Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Kode Etik Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru, dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;

2

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4338);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
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 Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT.**

g

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
2. Kabupaten adalah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
3. Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
4. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat;
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
9. Kode Etik Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat Kode Etik adalah Norma perilaku Pejabat Struktural, Tim Pelaksana dan Pokja Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Tim Etik adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang mempunyai tugas mengawasi terhadap norma perilaku pejabat struktural, Tim Pelaksana dan Pokja Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dalam pengadaan barang/jasa di Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
12. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
13. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
14. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan;
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas;
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

**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 diusahakan dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebenar-benarnya;
  - 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 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 pada 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.

3

**BAB III**  
**KODE ETIK**  
**Pasal 3**

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, setiap pejabat struktural dan fungsional Bagian PBJ 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 professional 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/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 PBJ dalam melaksanakan tugas masing-masing dilarang :
- a. Mengharapkan 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;
  - 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 SKPK/UKPK 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

#### KOMITE ETIK

#### Bagian Kesatu

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

#### Paragraf 1

#### Kedudukan

#### Pasal 4

Komite Etik bersifat adhoc sebagai komite pengawas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional PBJ berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Paragraf 2

#### Tugas

#### Pasal 5

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional PBJ berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3.

Paragraf 3  
Kewenangan  
Pasal 6

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

Paragraf 4  
Tanggung Jawab  
Pasal 7

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

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

#### Bagian Kedua

#### Susunan

#### Pasal 8

- (1) Komite Etik terdiri dari lima (5) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara ex-officio oleh Inspektur Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara ex-officio oleh Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
  - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari :
    - 1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
    - 2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Maluku Tenggara Barat; dan
    - 3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran kode etik adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD), dalam melaksanakan tugas dan wewenang komite etik diikutsertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur LPSE yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

#### Bagian Ketiga

#### Masa tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 9

Masa tugas Komite Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

#### Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



#### Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana selaku Sekretaris Komite Etik.

#### Pasal 12

Anggota Komite 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; dan
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

### BAB V

#### HONORARIUM

##### Pasal 13

- (1) Anggota Komite Etik diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (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 diadukan bukan jumlah pengaduan.

### BAB VI

#### PEMERIKSAAN KEPUTUSAN

##### Bagian Kesatu

##### Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

##### Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan SKPD/UKPD teknis, media massa, dan/atau pihak lain di luar Bagian PBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;
  - b. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
  - c. Rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - 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 sidang Komite etik, dengan :
    - 1. Pemanggilan para pihak;
    - 2. Pengumpulan bukti; dan
    - 3. Pemeriksaan bukti.
  - f. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
  - g. Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional PBJ yang melanggar dapat berupa :
    - 1. teguran tertulis;
    - 2. mutasi dari Bagian PBJ;
    - 3. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan; dan
    - 4. pemberhentian jabatan.
  - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Bidang Pemerintahan untuk diambil keputusan; dan
  - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite 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 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
  - b. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti 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 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 harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural dan pejabat fungsional yang melanggar dapat berupa :
    1. teguran tertulis;
    2. mutasi dari Bagian PBJ;
    3. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan; dan
    4. pemberhentian jabatan.
  - g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Bidang Pemerintahan untuk diambil keputusan; dan
  - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite 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.

## BAB VII

### SANKSI

#### Pasal 16

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa :

- a. Pemberhentian dari jabatan struktural dan jabatan fungsional;
- b. Pemberhentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
- c. Mutasi dari Bagian PBJ; dan
- d. Teguran tertulis.

## BAB VIII

### SEKRETARIAT

#### Pasal 17

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat di Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.

## Pasal 18

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 19

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana selaku Sekretaris Komite Etik.

## BAB IX

### KEUANGAN

## Pasal 20

Anggaran belanja Komite Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Organisasi dan Tata Laksana.

## BAB X

### KETENTUAN LAIN LAIN

## Pasal 21

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di Bagian PBJ oleh BPKAD atau Bagian PBJ.

## Pasal 22

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional PBJ, setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional PBJ dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

7

BAB XI  
PENUTUP  
Pasal 23



Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Saumlaki  
pada tanggal : 23 ~~Desember~~ 2018

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

  
**PETRUS FATLOLON**

PARAF KOORDINASI		
Sekretaris Daerah	:	
Asisten Koordinasi	:	
Kepala Bagian Hukum	:	
Kepala Bagian PBJ	:	

Diundangkan di : Saumlaki  
pada tanggal : 29 ~~Desember~~ 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,



**PITERSON RANGKORATAT**

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT TAHUN 2018  
NOMOR.....<sup>02</sup>..... 