



BUPATI BERAU  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 69 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang
- a bahwa dalam rangka mewujudkan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang profesional, penuh integritas dan senantiasa menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi,
  - b bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang mencerminkan prinsip yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel maka dipandang perlu menyusun kode etik pengelola pengadaan barang/jasa,
  - c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa
- Mengingat
- 1 Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,
  - 2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820),
  - 3 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679),
  - 4 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33),

- 5 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767),
- 6 Peraturan Bupati Berau Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2020 Nomor 7),

## MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Kabupaten Berau
- 2 Pemerintah Daerah adalah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Berau
- 3 Bupati adalah Bupati Berau
- 4 Sekretariat Daerah adalah Sekretariat daerah Kabupaten Berau
- 5 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Berau
- 6 Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
- 13 Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Berau yang selanjutnya disebut Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Berau yang bertugas melaksanakan pelayanan pengadaan barang/ jasa
- 14 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/ Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/ jasa oleh PD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/ jasa
- 15 Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan kontruksi/ jasa konsultasi/ jasa lainnya
- 16 Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang
- 17 Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya pola pikir

- 18 Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa
- 19 Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola
- 20 Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Bagian Pengadaan Barang/Jasa

## BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 2

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut

- a efisien, yaitu 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, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya,
- c transparan, yaitu 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, yaitu Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/ jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas,
- e bersaing, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus 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, yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional, dan
- g akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan

## BAB III KODE ETIK

### Pasal 3

- (1) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambil keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lain yang terkait

- (2) Prinsip dasar Kode Etik yaitu untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi Pengadaan Barang/Jasa, yang terdiri atas
  - a menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia,
  - b bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas, dan
  - c berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan
- (3) Etika dasar Kode Etik meliputi
  - a menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat,
  - b melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan,
  - c memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara obyektif, jujur, akuntabel dan kredibel,
  - d bekerja untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan,
  - e membangun reputasi profesional pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat, dan
  - f menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme

#### Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setiap penyelenggaraan pelayanan Pengadaan Barang/Jasa harus taat pada 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, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi 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 usaha tidak sehat,
  - d menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait,
  - e menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa,
  - f menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara,
  - g menghindari dan mencegah penyalahgunaan kewenangan dan/ atau kolusi, dan
  - h tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa

- (2) Setiap pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan 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 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 melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak PD 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
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, apabila terdapat kunjungan
- a Ke tempat/ kedudukan penyedia barang/ jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/ jasa,
  - b Ke tempat/ kedudukan workshop penyedia barang/ jasa,
  - c Ke tempat/ kedudukan dalam rangka penanganan kasus penyedia barang/ jasa, dan
  - d Ke tempat/ kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam Kontrak penyedia barang/ jasa

BAB IV  
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, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 6

Majelis Pertimbangan Kode etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4

Paragraf 3  
Kewenangan

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang
  - a melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa,
  - b menerima pengaduan/ keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan jajarannya, PD 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, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan 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, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan 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, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa,
  - h mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa, 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, pengelola Pengadaan Barang/ Jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/ jasa bersifat rahasia

Paragraf 4  
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, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan 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, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan
- c terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa

## Bagian Kedua Susunan

### Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri atas 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut

- a 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Sekretaris Daerah
- b 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat dari Inspektorat, dan
- c 3 (tiga) orang anggota yang terdiri atas
  - 1 unsur Bagian Hukum,
  - 2 unsur Badan Kepegawaian dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Daerah, dan
  - 3 unsur Bagian Pengadaan Barang/ Jasa

## 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

Anggota Majelis Pertimbangan Kode 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

BAB V  
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu  
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan PD teknis, media masa dan/atau pihak lain di luar Bagian Pengadaan Barang/Jasa 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 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, maka Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik memerintahkan Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah untuk dilakukan audit investigasi,
  - f berdasarkan hasil audit investigasi, Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan sidang majelis untuk 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa,
  - h Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi Sekretariat Daerah untuk diambil Keputusan, 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 1 (satu) pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus

Bagian Kedua  
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 14

- (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 pemeriksaan,
  - c apabila tidak layak proses penanganan, pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut hasil temuan tersebut,
  - d apabila layak proses penanganan, pengaduan 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 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, pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa,
  - g Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi Sekretariat Daerah untuk diambil keputusan, dan
  - h Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan 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

## BAB VI SEKRETARIAT

### Pasal 15

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

### Pasal 16

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 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 sidang 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 17

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Inspektur Pembantu selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik

### BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 18

- (1) Pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar ketentuan dalam Pasal 4 ayat (2) dikenakan sanksi administratif
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa
  - a teguran tertulis,
  - b mutasi dari bagian Pengadaan Barang/ Jasa,
  - c penghentian tunjangan kinerja paling kurang 3 (tiga) bulan,
  - d penurunan pangkat setingkat lebih rendah, dan
  - e pemberhentian dari jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional

### BAB VIII PEMBIAYAAN

#### Pasal 19

Pembiayaan pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat

### BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 20

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli di lingkup Bagian Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 21

Dalam rangka menegakan Kode Etik bagi setiap pejabat struktural, pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik


### BAB X KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan

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

Ditetapkan di Tanjung Redeb  
pada tanggal, 1 Desember 2020

As BUPATI BERAU,  
  
MUHAMMAD RAMADHAN

Diundangkan di Tanjung Redeb  
pada tanggal, 1 Desember 2020

  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BERAU,  
MUHAMMAD GAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2020 NOMOR 69