



BUPATI KUTAI BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT
NOMOR 25 TAHUN 2023
TENTANG

KODE ETIK PENGELOLAAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah yang bersih, berwibawa dan bertanggung jawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas dan reformasi birokrasi mencakup pada keseluruhan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat khususnya pada unit kerja pengadaan barang/jasa;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, unit kerja pengadaan barang/jasa menyusun dan menerapkan kode etik yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, unit kerja pengadaan barang/jasa memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi sumber daya manusia di unit kerja pengadaan barang/jasa;
 - d. bahwa Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelolaan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat

:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

7. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kode Etik ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2020 Nomor 5);
8. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko dan Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2021 Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGELOLAAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Barat.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Barat
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatus Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan yang bekerja di lingkup Pemerintah Daerah.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi satuan kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
7. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja Perangkat Daerah.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja Daerah.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat

- UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
10. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Kutai Barat.
 11. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola PBJ adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
 12. Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut dengan Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
 13. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
 14. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
 15. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
 16. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak ASN yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
 17. Kode Etik UKPBJ yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku ASN UKPBJ dan ASN pelaku pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah, sumber daya manusia Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, sumber daya manusia pengelola fungsi pengadaan barang/jasa, sumber daya manusia perancang kebijakan dan sistem pengadaan barang/jasa, dan sumber daya manusia pendukung ekosistem pengadaan barang/jasa.
 18. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia di UKPBJ.

BAB II NILAI DASAR, MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Nilai Dasar

Pasal 2

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh ASN UKPBJ dan ASN pelaku pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi:

- a. Integritas, yaitu kemampuan seseorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi; dan
- b. Profesionalitas, yaitu nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berdasarkan Kode Etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman perilaku bagi pengelola dan personil lainnya UKPBJ dalam menjalankan profesinya dan bagi atasan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam mengevaluasi perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Kode Etik bertujuan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PRINSIP DAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Prinsip Pengadaan

Pasal 4

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 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 yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka, yaitu pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia 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 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 dalam prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa 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, yaitu prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus sesuai barang/jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan

Bagian Kedua
Kode Etik

Pasal 5

- (1) Kode Etik mengikat bagi ASN UKPBJ dan ASN pelaku pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) ASN UKPBJ dan ASN pelaku pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa harus mematuhi Kode Etik sebagai berikut;
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pemilihan 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 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 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;
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa; dan
 - i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaku pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilarang:
 - a. mengharapkan, meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia;
 - b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
 - c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
 - d. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
 - e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia yang diskriminatif/pilih kasih;
 - f. melakukan pertemuan dengan Penyedia yang sedang mengikuti proses lelang;
 - g. melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme;

- h. menyampaikan data maupun informasi yang sifatnya rahasia kepada pihak yang tidak berkepentingan; dan
- i. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia atau masyarakat.

Pasal 6

- (1) Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi:
 - a. ASN pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Kutai Barat;
 - b. Sumber Daya Manusia Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
 - c. Sumber Daya Manusia Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
 - d. Sumber Daya Manusia Perancang Kebijakan dan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat; dan
 - e. Sumber Daya Manusia Pendukung Ekosistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.
- (2) ASN pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan ASN yang bertugas pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Kutai Barat;
- (3) Sumber Daya Manusia Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa;
- (4) Sumber Daya Manusia Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Pelaku Pengadaan yang bertugas sebagai Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang bertugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, Penyelenggara Swakelola, dan personel yang melaksanakan fungsi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
- (5) Sumber Daya Manusia Perancang Kebijakan dan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan sumber daya manusia yang melaksanakan perancangan kebijakan dan sistem Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
- (6) Sumber Daya Manusia Pendukung Ekosistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan sumber daya manusia yang terdiri dari berbagai keahlian tertentu dalam mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

BAB IV
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Pembentukan dan Susunan

Pasal 7

- (1) Bupati membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Susunan Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. minimal 3 (tiga) orang anggota, dalam hal jumlah anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik lebih dari 3 (tiga) orang jumlahnya harus ganjil.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik terdiri atas unsur Perangkat Daerah, yaitu:
 - a. unsur Inspektorat Daerah;
 - b. unsur membidangi Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. unsur membidangi Pemerintahan, Hukum, dan Kesejahteraan Rakyat.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik dilarang berasal dari unsur UKPBJ.

Pasal 9

- (1) Dalam menunjang kelancaran tugas, Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dibantu oleh sekretariat Majelis.
- (2) pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibentuk sekretariat secara *ex-officio*.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk:
 - 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 Pertimbangan Kode Etik;
 - g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 10

Surat sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, ditandatangani oleh sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 11

Majelis Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap ASN pelaku pengadaan;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia, 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 ASN pelaku pengadaan dan pihak terkait;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/tidaknya Pelanggaran Kode Etik oleh ASN pelaku pengadaan, baik dilaporkan oleh Penyedia kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi (terhubung) dengan Penyedia atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat terkait;
 - h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN Pelaku Pengadaan untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pengelola yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - i. melaporkan hasil tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - j. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada APIP apabila terdapat laporan Pelanggaran Kode Etik diduga mengandung kerugian daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati dan APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dan huruf j mengenai Pelanggaran Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggungjawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pengelola dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah berdasarkan prinsip dan Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pengelola pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 14

Ketentuan mengenai tanggung jawab penetapan sanksi moral, pelaksanaan rehabilitasi, dan pelaksanaan pembinaan dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Kode Etik ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

Pasal 15

Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Asisten Ekonomi, Pembangunan dan SDA selaku Sekretaris Komite Etik.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

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/atau
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

BAB V

PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pemeriksaan atas Dasar Pengaduan

Pasal 18

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain di luar Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan mekanisme:
- 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. dalam hal tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak Pengadu;
 - e. dalam hal 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.
 - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak Pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - g. dalam hal diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi Pelanggaran terhadap Kode Etik, Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar;
 - h. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretariat Daerah untuk diambil keputusan; dan

- i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari UKPBJ/Perangkat Daerah;
 - c. penghentian tunjangan kinerja/beban kerja Daerah paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - d. tidak diberikan tugas selama waktu tertentu; dan/atau
 - e. pemberhentian jabatan.
 - (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat Pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam 1 (satu) pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.
 - (4) Dalam hal terjadi dugaan Pelanggaran terhadap undang-undang ASN, hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dan Inspek torat untuk ditindaklanjuti.

Bagian Kedua

Pemeriksaan atas Dasar Temuan

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme:
 - a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik 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. dalam hal layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada lembaga pemeriksa;
 - d. dalam hal layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 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. dalam hal diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi Pelanggaran terhadap Kode Etik, Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar;
 - g. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretariat Daerah, untuk diambil keputusan; dan
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari UKPBJ/Perangkat Daerah;
 - c. penghentian tunjangan kinerja/beban kerja Daerah paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - d. tidak diberikan tugas selama waktu tertentu; dan/atau
 - e. pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat Pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam 1 (satu) pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.
- (4) Dalam hal dari hasil temuan terjadi dugaan Pelanggaran terhadap undang-undang ASN, hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode

Etik disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dan Inspektorat untuk ditindaklanjuti.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Ketentuan mengenai contoh surat panggilan, contoh berita acara pemeriksaan, contoh laporan hasil pemeriksaan sidang majelis kode etik, contoh keputusan penjatuhan sanksi moral, contoh surat permohonan maaf, contoh surat pernyataan penyesalan, contoh surat pernyataan sikap, contoh pengumuman sanksi moral secara terbuka merujuk pada Peraturan Bupati tentang Kode Etik ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP







Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2017 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

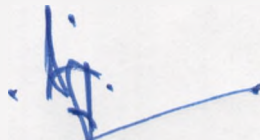
| Nama | Jabatan | Paraf |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| H. Edyanto Arkan, SE | Wk. Bupati |  |
| Dr. Ayonius, S.Pd., M.M | Sekda |  |
| Drs. Rakhmat, M.Si | Asisten II |  |
| Paskalis Dedi, S.Farm.,Apt | Kabag Pengadaan Barang/Jasa |  |
| Adrianus Joni,SH,MM | Kabag Hukum |  |
| Sumarto, SH.MH | Koor.P3U |  |

Ditetapkan di Sendawar
pada tanggal 18 Oktober 2023
BUPATI KUTAI BARAT,



FX. YAPAN

pada tanggal 18 Oktober 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,



AYONIUS