



PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR 59 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN BREBES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan pengadaan barang/jasa yang profesional, berintegritas dan senantiasa menjaga citra, martabat, menerapkan prinsip-prinsip pengadaan dan kehormatan institusi dengan mengedepankan etika pengadaan, maka perlu menyusun kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Brebes;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Kabupaten Brebes;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Analis Investigasi dan Pengamanan Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1632);

12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Nomor 10 tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PEMERINTAH KABUPATEN BREBES.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Brebes.
2. Bupati adalah Bupati Brebes.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Brebes.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Brebes.
6. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Daerah.
7. Pengguna Anggaran adalah yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah.
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada Perangkat Daerah.
10. Bagian Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes yang selanjutnya disebut Bagian Pengadaan Barang/jasa yang bertugas melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah

jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan ASN Bagian Pengadaan Barang/jasa yang memiliki kompetensi yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/jasa untuk mengelola pemilihan penyedia barang/jasa.

12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat fungsional/pejabat administrasi yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung dan atau e-purchasing.
13. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak perencanaan kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
14. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
15. Komite Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/jasa yang selanjutnya disebut Komite 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

- (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), meliputi:
  - a. Efisien mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan 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 arus 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 untuk melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lainnya yang terkait.
- (2) Prinsip Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk menegakan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan barang/jasa dengan melaksanakan sebagai berikut:
  - 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, dan akuntabel 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 objektif, jujur, akuntabel, dan kredibilitas baik;
  - 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. menegakan 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 penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa harus taat pada Kode Etik yang terdiri atas:
- 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 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 dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
- i. cermat;
- j. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
- l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki; dan
- n. tidak menyimpang dari prosedur.

(2) Setiap pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas terkait pengadaan barang/jasa Pemerintah dilarang:

- a. 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. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihaklain;
- d. 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 di luar jam kerja;
- 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.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dalam hal terdapat kunjungan sebagai berikut:
- 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 proses pemilihan/kontrak penyedia barang/jasa.

BAB IV  
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 5

Majelis Pertimbangan Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas  
Pasal 6

Majelis Pertimbangan Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku 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.

Bagian Ketiga  
Kewenangan  
Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Majelis



Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:

- 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, pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan 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, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pihak terkait seperti pelapor dansaksi;
  - 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;
  - 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 anggota Kelompok Kerja Pemilihan; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Komite Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i bersifat rahasia.

#### Bagian Keempat

#### Tanggung Jawab

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Majelis Pertimbangan Komite Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku anggota 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. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat

fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan

- c. 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.

#### Bagian Kelima

##### Susunan

##### Pasal 9

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Daerah;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Daerah; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota yang terdiri dari :
    1. Unsur Inspektorat Daerah;
    2. Unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
    3. Unsur Badan Kepegawaian Dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Daerah.
- (2) Dalam hal yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa, maka dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagai anggota Komite Etik tidak diikuti sertakan dan diganti oleh 1(satu) orang tambahan anggota unsur Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

#### Bagian Keenam

##### Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

##### Pasal 10

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

##### Pasal 11

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Inspektur Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 12

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan dalam hal :

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. habis masatugas;
- d. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun, meninggal dunia; atau
- e. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

## BAB V

### PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

#### Bagian Kesatu

#### Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

### Pasal 13

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain diluar Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite 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 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. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus

mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada anggota Pokja Pemilihan yang melanggar.

- h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, untuk diambil keputusan.
  - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran tertulis;
  - b. rekomendasi mutasi dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes;
  - c. rekomendasi penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
  - d. rekomendasi penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
  - e. rekomendasi pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam 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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme:
- a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite 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 tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu.
  - d. dalam hal layak proses penanganan hasil temuan 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. dalam hal diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada anggota Pokja Pemilihan yang melanggar.
  - g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, untuk diambil keputusan.
  - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran tertulis;
  - b. rekomendasi mutasi dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Brebes;
  - c. rekomendasi penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
  - d. rekomendasi penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
  - e. rekomendasi pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

## BAB VI

### SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

#### Pasal 15

Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik, maka dibentuk Sekretariat yang secara *ex-officio* berkedudukan di Inspektorat Daerah Kabupaten Brebes.

#### Pasal 16

Sekretariat Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas sebagai berikut :

- 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 kegiatan 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.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Brebes Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2022 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 18**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Brebes.

Diundangkan di Brebes  
pada tanggal 28 juli Tahun 2022  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BREBES

Ttd  
Ir. DJOKO GUNAWAN, M.T  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650903 198903 1 010  
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES  
TAHUN 2022 NOMOR 59

Ditetapkan di Brebes  
pada tanggal 28 juli 2022  
BUPATI BREBES,

ttd  
IDZA PRIYANTI