



BUPATI PASER  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 62 TAHUN 2023  
TENTANG  
KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang profesional, penuh integritas, transparan, terbuka, bersaing, adil, akuntabel dan senantiasa menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelola 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 No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di

- Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  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 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGELOLA  
PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Bupati adalah Bupati Paser.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Paser.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa oleh Kementrian/ Lembaga/ Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/Jassa berdasarkan kontrak.
8. 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.
9. Kode Etik adalah norma, nilai dan juga aturan professional tertulis yang secara tegas menyatakan apa yang benar dan baik dan apa yang tidak benar dan tidak baik bagi professional.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman perilaku bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa



### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. menjaga martabat, kehormatan, integritas, dan kredibilitas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- b. meminimalisir terjadinya resiko yang mengakibatkan terjadinya segala konflik kepentingan sumber daya pengelola pengadaan Barang/Jasa dalam menjalankan tugas sesuai prinsip pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. salah satu upaya untuk menjadikan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa menjadi kredibel.

## BAB II

### PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:
  - a. Efisien;
  - b. Efektif;
  - c. Transparan;
  - d. Terbuka;
  - e. Bersaing;
  - f. Adil; dan
  - g. Akuntabel.
- (2) 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 mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB III KODE ETIK

#### Bagian Kesatu Kewajiban

##### Pasal 5

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi kode etik sebagai berikut:
- a. melaksanakan tugas secara tertib, cermat, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
  - d. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. 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; dan
- g. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan.

## Bagian Kedua

### Larangan

#### Pasal 6

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa 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 pihak lain;
- d. melakukan pertemuan diluar kantor dengan penyedia Barang/Jasa yang direncanakan, dalam hal membahas kegiatan yang berhubungan dengan lingkup kegiatan di Organisasi PBJ, selain rangkaian kegiatan proses Pengadaan Barang/Jasa;
- e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak PD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- 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;
- h. saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;



- i. 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;
- j. membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan perencanaan, pengelolaan kontrak, dan memeriksa hasil pekerjaan pada paket yang sama dan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
- l. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penyusunan rencana persiapan pengadaan dan/atau pengelolaan kontrak dilarang ditugaskan untuk melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi pada paket yang sama;
- m. menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki; dan
- n. menyimpang prosedur.

#### BAB IV

#### MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 7

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai Majelis pengawas perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Sekretaris Daerah kepada Bupati
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Tugas

Pasal 8

Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tugas melakukan penegakan pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia di UKPBJ.

Bagian Ketiga  
Kewenangan

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
  - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, pejabat pengadaan/kelompok kerja Unit Layanan Pengadaan 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 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 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa baik yang dilaporkan oleh Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya atau masyarakat;
  - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi pejabat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa bersifat rahasia.



Bagian Keempat  
Tanggung Jawab

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kelima  
Struktur Organisasi

Pasal 11

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri atas 3 (tiga) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat Inspektur Daerah;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
  - c. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Bagian Keenam  
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

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

#### Pasal 14

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:

- a. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- b. habis masa tugas;
- c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- d. meninggal dunia; atau
- e. menjadi tersangka.

#### Bagian Ketujuh Honorarium

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

#### Bagian Kesatu Pemeriksaan

#### Pasal 16

- (1) Pemeriksaan terhadap pelanggaran Kode Etik dilakukan atas dasar:
  - a. pengaduan dari masyarakat, laporan PD, media massa, dan /atau pihak lain di luar Unit Layanan Pengadaan; dan
  - b. hasil temuan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan beberapa tahapan sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB VI

### SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

#### Pasal 17

Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat secara ex-officio pada Inspektorat Daerah.

#### Pasal 18

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas untuk:

- 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 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 19

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Inspektur Daerah selaku Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.



## BAB VII SANKSI

### Pasal 20

Dalam hal Pengelola Pengadaan Barang/Jasa tidak melakukan kewajiban dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 akan diberikan sanksi sebagai berikut:

- a. Sanksi Moral, baik yang dinyatakan secara tertutup (sanksi secara tertulis tanpa diumumkan) maupun secara terbuka (sanksi secara tertulis yang diumumkan); dan
- b. Sanksi Administrasi berupa teguran, penundaan kenaikan pangkat, pembebasan dari jabatan, dan pemberhentian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 21

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 22

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli dan/atau personil lainnya yang diperbantukan pada bagian Pengadaan Barang/Jasa dan dalam penugasannya diberikan penjelasan mengenai penerapan kode etik ini.

### Pasal 23

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, narasumber, dan/atau tenaga ahli berhak menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Paser Nomor 57 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2018 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser  
pada tanggal 3 November 2023

BUPATI PASER,  
ttd  
FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser  
pada tanggal 3 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,  
ttd  
KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2023 NOMOR 62

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER,



ANDI AZIS  
NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 62 TAHUN 2023  
TENTANG KODE ETIK PENGELOLA  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH

TAHAPAN PENANGANAN KASUS  
OLEH MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

A. PENDAHULUAN

1. Majelis Pertimbangan kode etik bekerja untuk memastikan tidak ada pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar kode etik. Bilamana terbukti ada pelanggaran yang dimaksud maka segera diambil penanganan terhadap yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang ada.
2. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk melindungi dan menjaga nama baik UKPBJ, dalam hal ini maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bertindak cepat dengan melakukan pemeriksaan jika ada dugaan pelanggaran oleh Pengelola pengadaan Barang/jasa sehingga UKPBJ tidak terbebani oleh permasalahan yang ditimbulkan dari pelanggaran kode etik yang dilakukan Pengelola pengadaan barang/jasa tersebut.
3. Oleh sebab itu maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bekerja tidak hanya menunggu laporan dari berbagai pihak atas adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh Pengelola pengadaan barang/jasa, namun juga akan secara aktif bekerja jika memperoleh informasi adanya dugaan pelanggaran tersebut.
4. Informasi adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh Pengelola pengadaan barang /jasa dapat dari :
  - a. Penanganan kasus pidana yang melibatkan Pengelola pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh kepolisian;
  - b. Penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan pengelola pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh APIP (Inspektorat atau BPKP);
  - c. Pemberitaan media atas kasus yang melibatkan UKPBJ atau Pengelola pengadaan barang/jasa;



- d. Informasi **tidak** langsung (rumor) yang dianggap sangat mengganggu kredibilitas pengelola pengadaan barang/jasa maupun UKPBJ secara kelembagaan.
5. Setiap anggota majelis pertimbangan kode etik dapat meminta sidang jika memperoleh informasi terkait adanya dugaan pelanggaran kode etik yang berasal dari keempat sumber diatas.

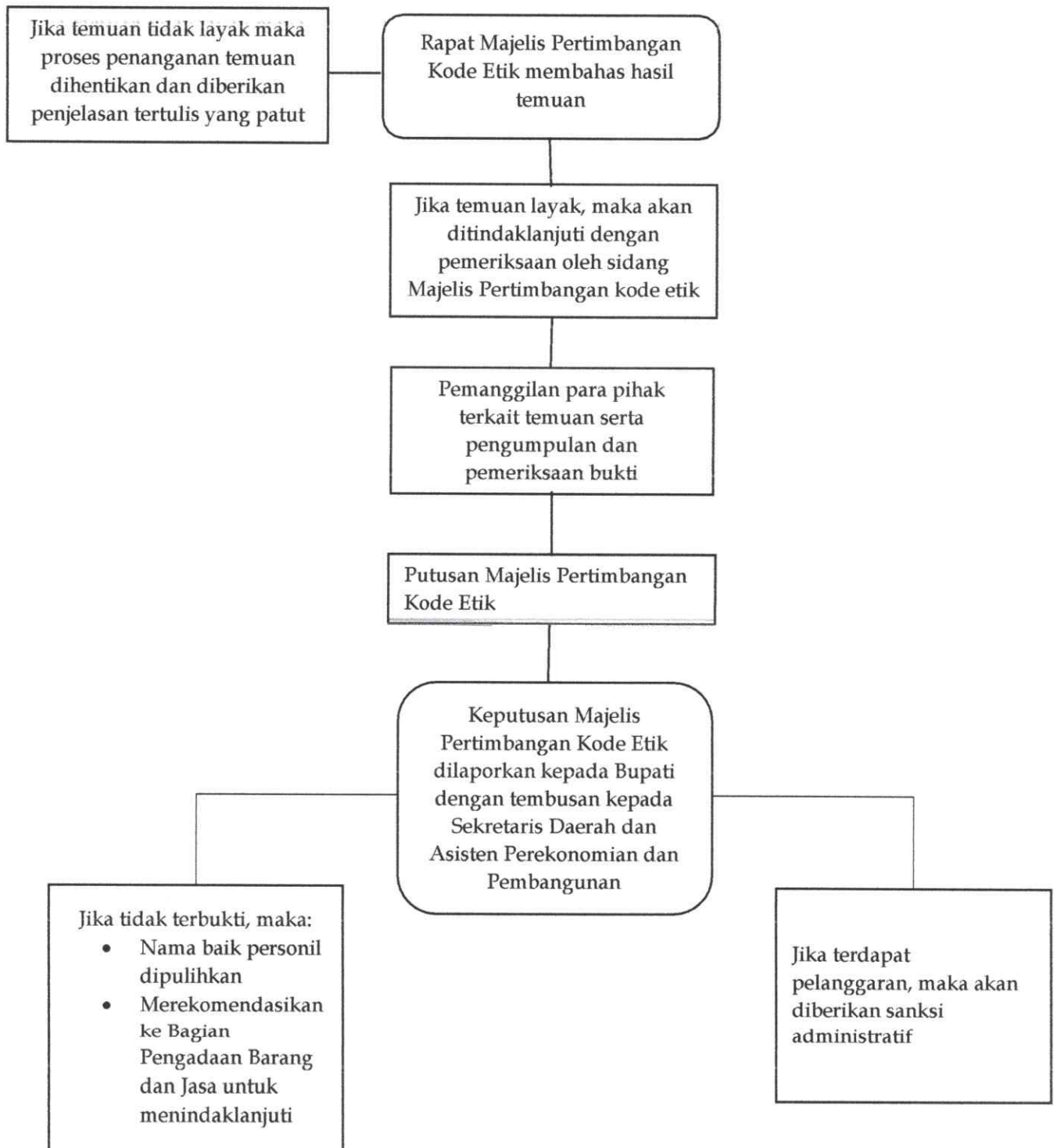
## B. PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Laporan terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik harus memuat:

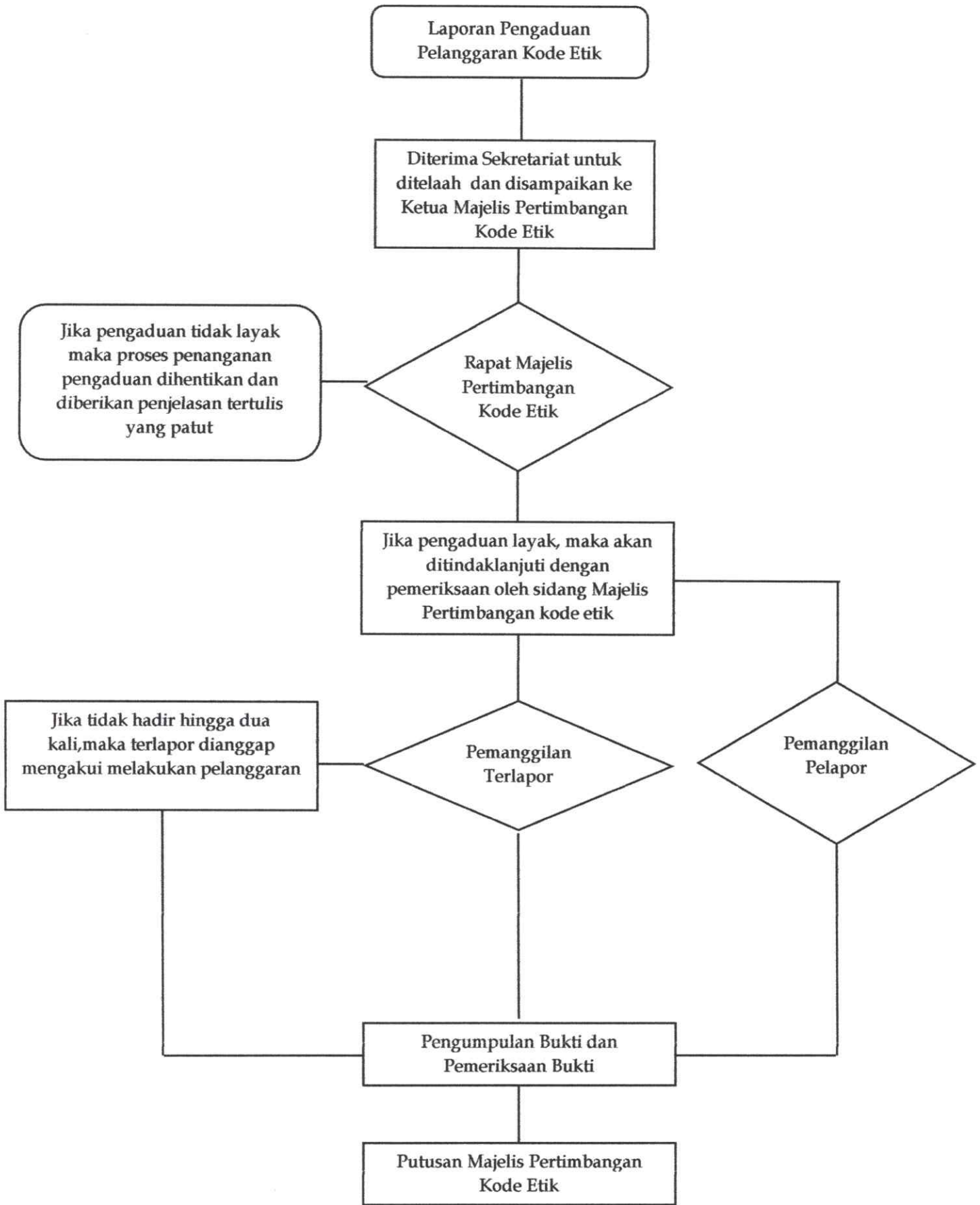
1. Identitas Pelapor (Foto copy KTP);
2. Uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
3. Alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
4. Ditandatangani oleh pelapor.

Penerimaan laporan dan/atau pengaduan dilaksanakan oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

C. MEKANISME PEMERIKSAAN KASUS ATAS DASAR TEMUAN



D. MEKANISME PEMERIKSAAN KASUS ATAS DASAR TEMUAN



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER,

  
ANDI AZIS  
NIP. 19680816 199803 1 007

BUPATI PASER,  
ttd  
FAHMI FADLI