



BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 31 TAHUN 2018
TENTANG
KODE ETIK PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, perlu didukung dengan kinerja Penyelenggara Layanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
12. 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 6041);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 10);
17. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat dan Staf Ahli (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
10. 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.
11. Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat administrasi, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa, dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa, serta narasumber, tenaga ahli, dan/atau personil lainnya.

12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Bagian LPBJ Sekretariat Daerah adalah unit kerja yang membidangi pelayanan pengadaan barang/jasa sebagai agen pengadaan di Daerah.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala Bagian LPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
16. Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Penyedia Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
20. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
21. 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.
22. Komite Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite yang menilai norma perilaku Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:

- a. efisien, 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, bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, bahwa semua ketentuan dan informasi pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh penyedia yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka, bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing, bahwa pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara 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/tidak diskriminatif, bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu serta dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. akuntabel, bahwa 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 Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa.
- (2) Prinsip Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan, dan martabat profesi pengadaan barang/jasa, dengan melaksanakan antara lain:
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan pengadaan barang/jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan usaha menjadi tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak terkait;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang mengakibatkan persaingan usaha menjadi tidak sehat dalam pengadaan barang/jasa;
 - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;

- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi;
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberikan atau menerima hadiah, imbalan, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB IV KOMITE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

Komite Etik bersifat *adhoc* yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 5

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap perilaku Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Ketiga Kewenangan

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Komite Etik berwenang untuk:
- a. melaksanakan pengawasan terhadap perilaku Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia, pejabat pengadaan/pokja pemilihan, 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 Penyelenggara Layanan 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 Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya, baik langsung maupun tidak langsung, atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia atau masyarakat, dan/atau yang dipertanyakan oleh Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa; dan

- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat

Tanggung Jawab

Pasal 7

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

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pejabat administrasi, pejabat pelaksana 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 administrasi, pejabat pelaksana 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 administrasi, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa, dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa.

Bagian Kelima

Susunan Keanggotaan

Pasal 8

- (1) Komite Etik terdiri atas 9 (sembilan) 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 secara *ex-officio* oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - c. 1 (satu) orang Wakil Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Bagian LPBJ Sekretariat Daerah; dan
 - d. 6 (enam) orang anggota, yang terdiri atas:
 1. Inspektur;
 2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 3. Kepala Badan Keuangan Daerah;
 4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
 5. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah; dan
 6. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan anggota Komite Etik, maka yang bersangkutan diganti oleh 1 (satu) orang unsur bawahan yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

Bagian Keenam
Masa Tugas, Pengangkatan, dan Pemberhentian

Pasal 9

- (1) Masa tugas Komite Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali pada periode berikutnya.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Anggota Komite Etik diberhentikan apabila:

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. masa tugas berakhir;
- d. sakit yang menyebabkan tidak bisa melaksanakan tugas;
- e. meninggal dunia;
- f. melanggar kode etik; atau
- g. menjadi tersangka perkara pidana.

Bagian Ketujuh

Honorarium

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, dan tanggung jawab, Komite Etik diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain di luar Unit Layanan Pengadaan, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada ketua Komite Etik;
 - b. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas pengaduan;
 - c. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan tentang kelayakan tindak lanjut pengaduan dengan pemeriksaan;
 - d. jika dianggap tidak layak, maka proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan secara tertulis kepada pihak pengadu;

- e. jika dianggap layak, maka proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, berupa:
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti;
 - f. jika sesuai dengan hasil pemeriksaan ditemukan unsur pelanggaran terhadap Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka dalam rekomendasi Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang dapat dikenakan kepada Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. rekomendasi Komite Etik disampaikan kepada Bupati; dan
 - h. Bupati menetapkan sanksi berdasarkan rekomendasi Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari jabatan; dan/atau
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh sekretariat Komite Etik untuk membahas hasil temuan;
 - b. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan tentang kelayakan tindak lanjut hasil temuan dengan pemeriksaan;
 - c. jika dianggap tidak layak, maka proses penanganan hasil temuan dihentikan;
 - d. jika dianggap layak, proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, berupa:
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti;

- e. jika sesuai dengan hasil pemeriksaan ditemukan unsur pelanggaran terhadap Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka dalam rekomendasi Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang dapat dikenakan kepada Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. rekomendasi Komite Etik disampaikan kepada Bupati; dan
 - g. Bupati menetapkan sanksi berdasarkan rekomendasi Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari jabatan; dan/atau
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, dan tanggung jawab, Komite Etik dibantu Sekretariat yang secara *ex-officio* bertempat di Bagian LPBJ Sekretariat Daerah.

Pasal 15

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Komite Etik;
- b. melaksanakan surat-menyurat Komite Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat Komite Etik;
- d. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan Kode Etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Komite Etik;
- f. mempersiapkan keputusan Komite Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Komite Etik;
- h. menyusun laporan Komite Etik; dan/atau
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Komite Etik.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian LPBJ Sekretariat Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

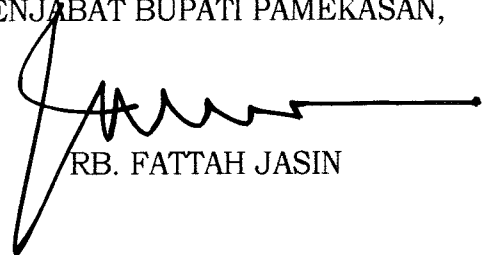
Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 25 Juli 2018

PENJABAT BUPATI PAMEKASAN,


RB. FATTAH JASIN

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 25 Juli 2018

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



MOHAMAD ALWI