



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

NOMOR 494 /M/KPTS/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, dan tepat waktu diperlukan pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan Unit Pelaksana Teknis Pengadaan Barang/Jasa yang dalam menjalankan tugas dan kewenangannya sesuai dengan kode etik dan kode perilaku;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan menegakkan kode etik dan kode perilaku yang bersifat khusus di Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan Unit Pelaksana Teknis Pengadaan Barang/Jasa diperlukan pembentukan majelis pertimbangan kode etik dan kode perilaku, serta tata cara penegakan kode etik dan kode perilaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pembentukan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan Unit Pelaksana Teknis Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);

8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2017 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 547);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 478);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144);
11. 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);
12. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1620/KPTS/M/2021 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan Unit Pelaksana Teknis Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.
- KESATU : Menetapkan Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dan Unit Pelaksana Teknis Pengadaan Barang/Jasa (UPTPBJ) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Struktur Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KETIGA : Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEEMPAT : Membentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan yang secara *ex-officio* berkedudukan di Inspektorat Jenderal.
- KELIMA : Sekretaris, anggota, dan tugas sekretariat Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
- KEENAM : Uraian Tata Cara Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai UKPBJ dan UPTPBJ tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KETUJUH : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Menteri ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Tembusan:

1. Para Pimpinan Tinggi Madya di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Para Pimpinan Tinggi Pratama di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
4. Para Kepala Unit Pengelola Teknis Pengadaan Barang/Jasa.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Mei 2022

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT



Kepala Biro Hukum,
Putranta Setyanugraha, SH. MSi.
NIP. 196212251993011001

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT,

ttd

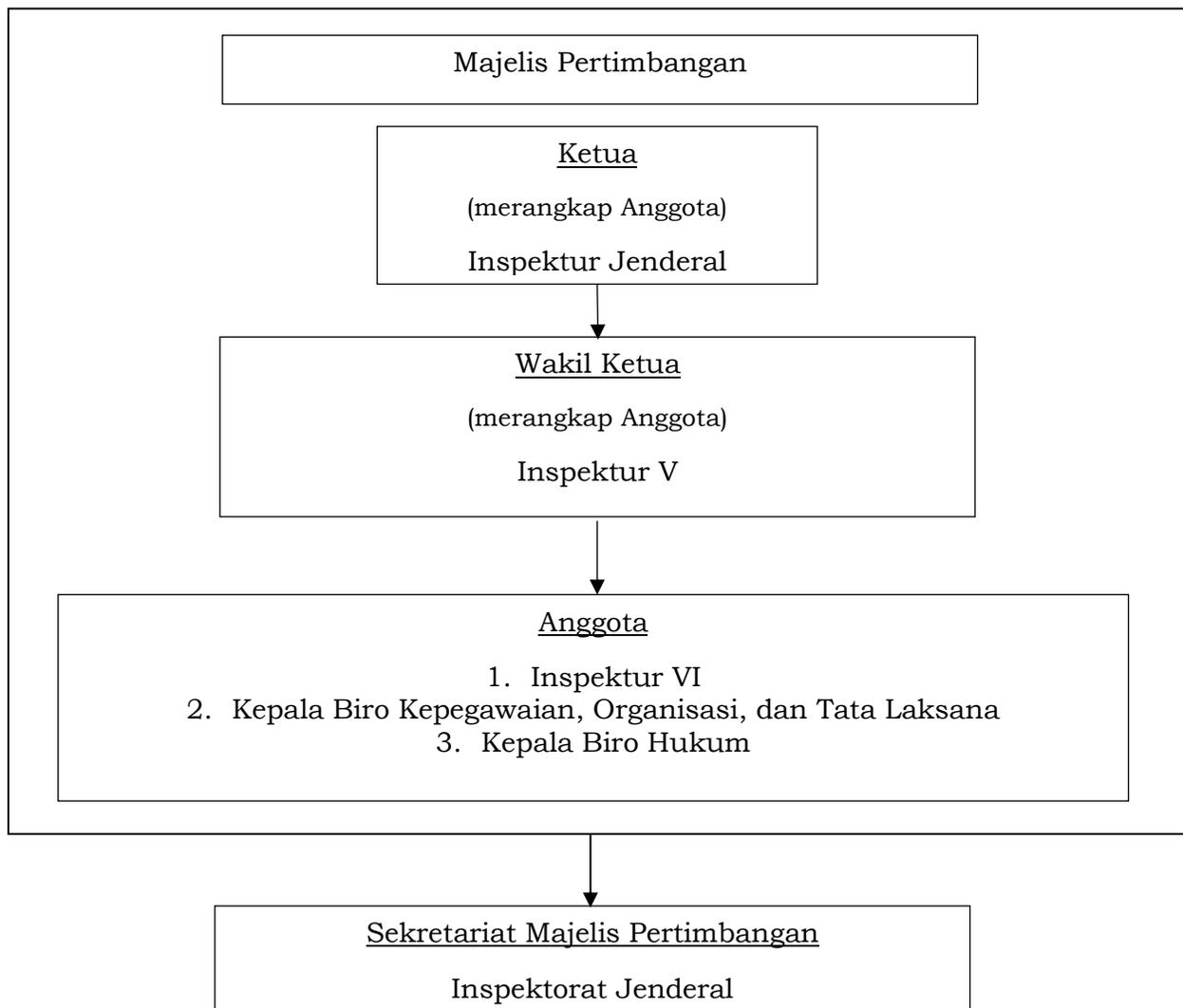
M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT
 NOMOR: 494 /KPTS/M/2022
 TENTANG
 PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN
 KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
 UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DAN
 UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGADAAN
 BARANG/JASA KEMENTERIAN PEKERJAAN
 UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS PERTIMBANGAN

No	Pejabat	Kedudukan
1	Inspektur Jenderal	Ketua merangkap Anggota
2	Inspektur V	Wakil Ketua merangkap Anggota
3	Inspektur VI	Anggota
4	Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	Anggota
5	Kepala Biro Hukum	Anggota

B. STRUKTUR MAJELIS PERTIMBANGAN



C. URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MAJELIS PERTIMBANGAN
Majelis Pertimbangan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menerima laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
2. Melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku untuk dilakukan pemeriksaan;
3. Melakukan pemeriksaan, klarifikasi dan menvalidasi laporan dan/atau dokumen pengaduan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
4. Dalam upaya pelaksanaan pemeriksaan, klarifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) di atas, dapat melakukan pemanggilan secara tertulis kepada para pihak yang terkait dengan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
5. Menetapkan keputusan atas laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku;
6. Menetapkan sanksi pelanggaran kode etik dan kode perilaku apabila laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku terbukti benar;
7. Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan Kode Etik dan Kode Perilaku untuk setiap pelaksanaan penegakan kode etik dan kode perilaku dan disampaikan kepada Menteri serta ditembuskan kepada Sekretaris Jenderal dan Pejabat Pembina Kepegawaian;
8. Melaksanakan tugas lain yang dibutuhkan oleh Menteri terkait dengan penegakan kode etik dan kode perilaku pegawai UKPBJ dan UPTPBJ;
9. Menyampaikan Laporan Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku paling sedikit sekali dalam setahun kepada Menteri.

D. TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

1. Umum

Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan bentuk keseriusan pemerintah dalam memperbaiki tata kelola Pengadaan Barang/Jasa, menurunkan permasalahan korupsi, dan meningkatkan transparansi, akuntabilitas sekaligus juga meningkatkan percepatan pelaksanaan dan penyerapan anggaran pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Sejalan dengan itu, dalam rangka mereformasi pengadaan barang/jasa di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat telah melakukan penataan organisasi pengadaan barang/jasa yang tertuang dalam Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 288/KPTS/M/2019 Tahun 2019 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan Unit Pelaksana Teknis Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan terakhir diubah dengan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1620/KPTS/M/2022 Tahun 2022 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan Unit Pelaksana Teknis Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Keputusan Menteri ini menetapkan tentang kedudukan, tugas dan fungsi, susunan organisasi, dan juga tata kerja yang berkenaan dengan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) dan Unit Pelaksana Teknis Pengadaan Barang dan Jasa (UPTPBJ) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, UKPBJ dan UPTPBJ harus memiliki dan menerapkan kode etik khusus yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi seluruh pegawai di UKPBJ dan UPTPBJ. Secara umum kode etik dan kode perilaku seluruh pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas, fungsi, tanggung jawab dan kewenangannya mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Secara khusus dalam rangka mendukung peningkatan tata kelola pengadaan barang/jasa sesuai prinsip pengadaan barang/jasa dan efektifitas penerapan kode etik dan kode perilaku bagi seluruh pegawai UKPBJ dan UPTPBJ diperlukan

suatu majelis pertimbangan kode etik dan kode perilaku serta kejelasan mekanisme penegakan kode etik dan kode perilaku pegawai UKPBJ dan UPTPBJ yang mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari pembentukan Majelis Pertimbangan dan penetapan tata cara penegakan kode etik dan kode perilaku bagi pegawai UKPBJ dan UPTPBJ di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yaitu sebagai pedoman penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku bagi Pegawai UKPBJ dan UPTPBJ Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa.

b. Tujuan

Tujuan dari pembentukan Majelis Pertimbangan dan penetapan tata cara penegakan kode etik dan kode perilaku bagi pegawai UKPBJ dan UPTPBJ di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yaitu untuk:

- 1) mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan tepat waktu di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang sesuai dengan peraturan perundangan;
- 2) meningkatkan integritas, profesionalisme dan tanggung jawab Pegawai UKPBJ dan UPTPBJ Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- 3) meningkatkan efektifitas penegakan penerapan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai UKPBJ dan UPTPBJ Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

3. Ruang Lingkup

Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku berlaku bagi seluruh Pegawai UKPBJ dan UPTPBJ Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, baik pegawai yang bertugas langsung maupun pegawai yang ditugaskan atau diperbantukan di UKPBJ dan UPTPBJ Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

4. Kode Etik dan Kode Perilaku

- a. Setiap pegawai UKPBJ dan UPTPBJ wajib taat dan patuh serta memedomani Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- b. Dalam rangka menerapkan kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada huruf a, setiap pegawai UKPBJ dan UPTPBJ dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta tanggung jawab, dan kewenangannya dilarang untuk:
 - 1) mengharapkan, meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya, baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa, dan pihak manapun yang berkaitan dengan paket yang sedang dilaksanakan proses pemilihan;
 - 2) memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar, sifatnya dikecualikan dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan kepada pihak penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya dan pihak manapun tanpa persetujuan dari pihak yang berwenang;
 - 3) 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, dan pihak manapun yang berkaitan dengan paket yang sedang dilaksanakan proses pemilihan, di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
 - 4) menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
 - 5) melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;

- 6) menjalin kerjasama dengan pihak yang secara langsung maupun tidak langsung berpotensi mempengaruhi penetapan pemenang yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 7) menyalahgunakan wewenang yang diberikan dengan alasan apapun termasuk yang bertujuan untuk menguntungkan, baik diri sendiri maupun pihak tertentu dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
- 8) melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak manapun dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa; dan
- 9) 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.

5. Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku

- a. Pimpinan UKPBJ dan UPTPBJ secara hierarki wajib melakukan pengawasan terhadap bawahannya atas penegakan kode etik dan kode perilaku.
- b. Pimpinan UKPBJ dan UPTPBJ secara hierarki wajib menindaklanjuti setiap dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku.
- c. Majelis Pertimbangan melaksanakan setiap tugas penegakan kode etik dan kode perilaku paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- d. Tata Cara Pengaduan Dugaan Pelanggaran

Pengaduan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku disampaikan secara tertulis dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) setiap pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku harus menyampaikan pengaduan kepada Sekretariat Majelis Pertimbangan dan Sekretariat Majelis Pertimbangan harus menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
- 2) penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka 1) di atas dilakukan dengan menyebutkan dugaan pelanggaran, siapa yang melanggar, bukti pendukung, dan identitas pelapor;
- 3) Sekretariat Majelis Pertimbangan harus melakukan pemeriksaan kelengkapan dan validasi dokumen pengaduan

sebagaimana dimaksud pada angka 2) di atas paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterima pengaduan;

- 4) Apabila dokumen pengaduan dinyatakan lengkap sesuai dengan kriteria pada angka 2) di atas, Sekretariat Majelis Pertimbangan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan administrasi pengaduan dan dokumen pengaduan pelanggaran kode etik dan kode perilaku kepada Ketua Majelis Pertimbangan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan dan validasi dokumen pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka 3);
- e. Tata Cara Pemanggilan dan Pemeriksaan oleh Majelis Pertimbangan
Pemanggilan dan pemeriksaan oleh Majelis Pertimbangan dilaksanakan melalui tata cara sebagai berikut:
 - 1) Majelis Pertimbangan melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku untuk dilakukan pemeriksaan;
 - 2) apabila Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, Majelis Pertimbangan melakukan pemanggilan kedua dalam kurun waktu 5 (lima) hari kerja setelah pemanggilan pertama;
 - 3) dalam hal Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku tidak memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada angka 2) di atas tanpa alasan yang sah, Majelis Pertimbangan dapat melakukan pemeriksaan pelanggaran kode etik tanpa kehadiran Pegawai yang bersangkutan;
 - 4) Majelis Pertimbangan melakukan pemeriksaan dan klarifikasi paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak pelaksanaan pemeriksaan kepada Pegawai yang bersangkutan;
 - 5) pemeriksaan dan klarifikasi oleh Majelis Pertimbangan dilakukan secara tertutup;
 - 6) pemeriksaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku sebagaimana yang dimaksud pada angka 4) dilakukan secara adil dan memberi kesempatan kepada terperiksa untuk memberikan klarifikasi dan keterangan yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
 - 7) Majelis Pertimbangan menetapkan Keputusan yang disertai dengan Sanksi pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan

menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan Kode Etik dan Kode Perilaku setelah melakukan pemeriksaan dan klarifikasi pelanggaran kode etik dan kode perilaku paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pelaksanaan pemeriksaan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 6);

- 8) Keputusan Majelis Pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada angka 7) diambil secara musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai mufakat maka putusan diambil berdasarkan suara terbanyak; dan
- 9) Keputusan Majelis Pertimbangan untuk pelanggaran kode etik dan kode perilaku bersifat final.

f. Tata Cara Penyampaian Laporan Hasil Pemeriksaan Kode Etik dan Kode Perilaku

Penyampaian Laporan Hasil Pemeriksaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilaksanakan melalui tata cara sebagai berikut:

- 1) Majelis Pertimbangan menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal dan Pejabat Pembina Kepegawaian disertai Berita Acara Pemeriksaan dan Sanksi pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, dan bersifat rahasia;
- 2) Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus disampaikan dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
- 3) apabila berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Pertimbangan, Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku terbukti bersalah, Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan Surat Pemberitahuan berisi Sanksi pelanggaran kode etik dan kode perilaku kepada Atasan Langsung Pegawai yang bersangkutan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak penyampaian Laporan Hasil Pemeriksaan yang bersifat rahasia; dan
- 4) dalam hal pelanggaran kode etik dan kode perilaku masih diperlukan tindak lanjut, penyelesaian diteruskan ke Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) melalui Sekretaris Jenderal.

6. Jenis dan Tata Cara Pengenaan Sanksi

a. Sanksi Hukuman Disiplin sebagai berikut:

- 1) Hukuman Disiplin Ringan;
- 2) Hukuman Disiplin Sedang; dan
- 3) Hukuman Disiplin Berat.

- b. Jenis Hukuman Disiplin Ringan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) terdiri atas:
- 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Jenis Hukuman Disiplin Sedang sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) terdiri atas:
- 1) pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
 - 2) pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan;
 - 3) pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan; atau
 - 4) pemotongan tunjangan lainnya.
- d. Jenis Hukuman Disiplin Berat sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) terdiri atas:
- 1) penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - 2) pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - 3) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS atau non PNS.
- e. Tata Cara Penyampaian Sanksi
- 1) Penyampaian Sanksi dilakukan secara tertutup oleh Atasan Langsung Pegawai yang bersangkutan dalam ruang tertutup dan hanya diketahui oleh Pegawai yang melanggar kode etik dan kode perilaku.
 - 2) Pegawai yang dikenai Sanksi harus melaksanakan Sanksi dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Sanksi Pelanggaran disampaikan.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,

Putranta Setyanugraha, SH. MSi.
NIP. 196212251993011001

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO