



**GUBERNUR
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 721 TAHUN 2023

TENTANG

**KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PELAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2023 tentang Pencabutan Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, perlu ditetapkan kode etik pegawai di lingkungan Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 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, kode etik ditetapkan oleh Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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 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 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);
6. 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);
7. Peraturan Gubernur Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 21032);
8. Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2023 tentang Pencabutan Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2023 Nomor 52019);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA.

KESATU : Menetapkan Kode Etik Pegawai di Lingkungan Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

- KEDUA : Dalam upaya penegakan kode etik pegawai di lingkungan Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KETIGA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Oktober 2023

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

HERU BUDI HARTONO



Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 721 TAHUN 2023

TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN
PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PELAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA

A. DEFINISI OPERASIONAL

Dalam Keputusan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disingkat Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
4. Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat BPPBJ adalah Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta yang bertugas melaksanakan pelayanan Pengadaan Barang/Jasa.
5. Kepala Badan adalah Kepala BPPBJ Provinsi DKI Jakarta.
6. Kode Etik adalah norma, sikap, dan perilaku yang harus dipahami dan dilaksanakan oleh Pegawai Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, serta dalam menggunakan hak dan kewenangannya baik sebagai profesional maupun sebagai bagian dari Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, digunakan, atau dimanfaatkan pengguna barang.
9. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir dan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

10. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan, dan/atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
11. Laporan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang diduga telah melakukan Pelanggaran Kode Etik.
12. Benturan Kepentingan adalah apabila seorang Pegawai Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau golongan terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.
13. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian Pelanggaran Kode Etik.
14. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan sanksi kepada Pegawai BPPBJ yang terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik.
15. Ikatan Fungsional Pengadaan Indonesia yang selanjutnya disebut IFPI adalah organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
16. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pendamping adalah Bidang Advokasi dan Pembinaan Pengadaan pada BPPBJ.
18. Terlapor adalah Pegawai BPPBJ yang diduga melakukan Pelanggaran terhadap Kode Etik.
19. Pelapor adalah seseorang karena hak dan kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang dugaan telah atau sedang adanya peristiwa Pelanggaran Kode Etik.
20. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu dugaan Pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri, dan ia alami sendiri.

B. RUANG LINGKUP

1. Kode Etik berlaku bagi Pegawai BPPBJ yang terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Pegawai BPPBJ terdiri atas:
 - a. Pejabat Struktural;
 - b. Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. Pejabat Pelaksana.

3. Bagi pegawai yang berada di lingkungan BPPBJ yang menjabat sebagai Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Kode Etik yang diterapkan adalah Kode Etik Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang diterapkan oleh IFPI dengan tetap memperhatikan Keputusan ini.

C. PRINSIP DAN ETIKA

1. Dalam melaksanakan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa, Pegawai BPPBJ wajib menjunjung prinsip dan etika.
2. Prinsip penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil; dan
 - g. akuntabel.
3. Makna dari prinsip penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa:
 - a. efisien bermakna 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 bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan bermakna 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 bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan prosedur yang jelas;
 - e. bersaing bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara 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 bermakna 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 bermakna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
4. Etika Pegawai BPPBJ:
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;

- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Provinsi DKI Jakarta;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi;
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - i. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar.
5. Kewajiban perilaku Pegawai BPPBJ:
- a. berperilaku dan bertindak secara jujur dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan fakta dan kebenaran;
 - b. mematuhi dan melaksanakan peraturan perundang-undangan dan/atau memegang sumpah/janji profesi Jabatan Fungsional;
 - c. memiliki komitmen dan loyalitas kepada pekerjaan serta menyampingkan kepentingan pribadi, kelompok, atau golongan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memberitahukan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik atau atasan langsung apabila terdapat hubungan kedekatan, keluarga, atau yang secara intensif masih berkomunikasi dengan pihak yang melaksanakan pengadaan di lingkungan BPPBJ Provinsi DKI Jakarta;
 - e. mengundurkan diri dari penugasan apabila dalam pelaksanaan tugas patut diduga menimbulkan Benturan Kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberitahukan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik atau atasan langsung mengenai pertemuan atau komunikasi yang telah atau akan dilaksanakan dengan pihak lain yang diduga menimbulkan Benturan Kepentingan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - g. memberikan akses kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik terhadap seluruh fasilitas BPPBJ yang digunakan dalam pekerjaan dan jabatan (termasuk namun tidak terbatas pada alat komunikasi, komputer, dan alat transportasi) untuk kepentingan pemeriksaan terhadap dugaan Pelanggaran Kode Etik;
 - h. menjaga rahasia yang dipercayakan kepadanya, termasuk menjaga hasil rapat yang dinyatakan sebagai rahasia sampai batas waktu yang telah ditentukan atau sampai masalah tersebut sudah dinyatakan terbuka untuk umum sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. menggunakan media sosial dengan bijak dan bertanggung jawab;
 - j. bersedia bekerja sama dan membangun kemitraan yang harmonis dengan seluruh pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik atas permasalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;

- k. bersedia untuk berbagi solusi, informasi, dan/atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan tugas kecuali yang bersifat rahasia atau yang harus dirahasiakan;
 - l. mengakui persamaan derajat dan menghormati hak serta kewajiban terhadap setiap Pegawai BPPBJ;
 - m. memenuhi kewajiban dan menuntut hak secara berimbang dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - n. bersikap tegas, rasional, dan transparan dalam pengambilan keputusan dengan pertimbangan yang objektif, berkeadilan, dan tidak memihak;
 - o. memberikan akses informasi yang sifatnya terbuka kepada publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - p. bekerja sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - q. menghargai perbedaan pendapat dan terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun;
 - r. mengutamakan pelaksanaan tugas daripada kepentingan pribadi, kelompok, dan/atau golongan;
 - s. menyelesaikan tugas atau pekerjaan secara akuntabel dan tuntas;
 - t. berani mengakui dan bertanggung jawab atas kesalahannya;
 - u. bertanggung jawab terhadap keamanan barang, dokumen, data, dan informasi pelaksanaan pengadaan yang berada dalam penguasaannya;
 - v. mengoptimalkan kompetensi yang dimiliki untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan;
 - w. mampu beradaptasi terhadap perubahan ke arah yang lebih baik;
 - x. melaksanakan kegiatan terkait tugas atau jabatannya dengan izin atau sepengetahuan atasan;
 - y. melaporkan apabila mengetahui ada dugaan Pelanggaran Kode Etik dan pedoman kewajiban perilaku yang dilakukan oleh rekan sejawat;
 - z. melaporkan setiap gratifikasi yang diterima baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Pegawai BPPBJ;
 - aa. bersikap kooperatif dengan pihak yang berasal dari unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas;
 - bb. menjaga citra, harkat, dan martabat Provinsi DKI Jakarta di berbagai forum, baik formal maupun informal baik di dalam maupun di luar negeri;
 - cc. wajib menolak setiap gratifikasi, yaitu yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan tugas dan kewajiban, yang diberikan secara langsung maupun tidak langsung;
 - dd. saling berbagi informasi, pengetahuan, dan/atau data untuk meningkatkan efektivitas pemberantasan korupsi pada proses pengadaan, kecuali yang bersifat rahasia atau yang harus dirahasiakan; dan
 - ee. menerapkan prinsip kesetaraan di depan hukum.
6. Penambahan kewajiban perilaku terhadap seluruh pejabat struktural di BPPBJ:
- a. menunjukkan penghargaan dan kerja sama dalam pelaksanaan pekerjaan dengan seluruh lembaga dan aparatur negara untuk kepentingan bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. terbuka terhadap usulan perbaikan dalam pelaksanaan tugas;
 - c. menghindari sikap, tingkah laku, atau ucapan yang dapat merusak citra dan martabat Provinsi DKI Jakarta yang dilakukan untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau golongan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

- d. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi badan; dan
 - e. bersikap tegas dalam menerapkan prinsip dan etika yang sesuai dengan peraturan pengadaan barang/jasa.
7. Sebagai bentuk pelaksanaan etika seluruh Pegawai BPPBJ dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dilarang:
- a. mengadakan hubungan langsung atau tidak langsung dengan pelaku usaha atau pihak lain yang bersinggungan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa, kecuali dalam rangka pelaksanaan tugas dan sepengetahuan pimpinan atau atasan langsung;
 - b. melakukan tugas pokok dan fungsi yang diintervensi oleh kepentingan pribadi atau kelompok;
 - c. menghalangi Pegawai BPPBJ untuk melakukan inovasi yang mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - d. memberitahukan, meminjamkan, mengirimkan, mentransfer, mengalihkan, menjual, memperdagangkan, atau memanfaatkan seluruh atau sebagian dokumen, data, atau informasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat rahasia atau dikategorikan sebagai informasi publik yang dikecualikan dalam bentuk elektronik atau nonelektronik untuk kepentingan pribadi atau pihak lain yang tidak berhak;
 - e. menyembunyikan, mengubah, memindahtangankan, menghancurkan, atau merusak dokumen pelaksanaan pengadaan kecuali untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - f. mengikutsertakan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas pada saat melakukan perjalanan dinas kecuali diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau terdapat alasan kemanusiaan dengan tidak menghambat atau menyampingkan pelaksanaan tugas serta tidak merugikan keuangan Provinsi DKI Jakarta;
 - g. menyalahgunakan jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki termasuk menyalahgunakan pengaruh baik sebagai maupun kepada dan/atau Pegawai BPPBJ untuk kepentingan pribadi, kelompok, dan/atau golongan;
 - h. menyalahgunakan tanda pengenal, surat penugasan, ataupun bukti kepegawaian lainnya sebagai pegawai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam proses pengadaan;
 - i. melakukan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa maupun usaha dagang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi serta menimbulkan Benturan Kepentingan;
 - j. menerima honorarium atau imbalan dalam bentuk apapun dari pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas, kecuali uang transportasi, uang harian (uang transportasi lokal, uang makan), akomodasi, dan makanan dan minuman yang dihidangkan dalam rangka rapat, pelatihan, seminar/lokakarya, kemitraan dan sosialisasi yang berlaku secara umum dan sesuai peraturan yang berlaku serta sepanjang tidak dibiayai oleh Provinsi DKI Jakarta; dan
 - k. menjabat sebagai pengawas, pengurus, direksi, anggota, atau komisaris suatu perseroan atau yayasan selama bertugas di BPPBJ yang mengakibatkan Benturan Kepentingan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

8. Dalam rangka menghindari Benturan Kepentingan, Pegawai BPPBJ dilarang:
- a. ikut dalam proses pengambilan keputusan apabila terdapat potensi adanya Benturan Kepentingan;
 - b. memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban Provinsi DKI Jakarta;
 - c. mengambil keuntungan yang tidak seharusnya dari jabatan yang pernah dipegangnya, termasuk mendapatkan informasi terkait hal-hal dalam jabatan tersebut pada saat Pegawai BPPBJ tidak lagi duduk dalam jabatan tersebut;
 - d. memegang jabatan lain yang patut diduga memiliki Benturan Kepentingan;
 - e. melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta/aset Provinsi DKI Jakarta untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongan;
 - f. menerima, memberi, menjanjikan uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
 - g. menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau bukan haknya dari pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi Benturan Kepentingan;
 - h. bersikap diskriminatif dan berkolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam menentukan kebijakan/keputusan; dan
 - i. memanfaatkan informasi dan data rahasia Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk kepentingan di luar Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

D. PENEGAKAN KODE ETIK

1. Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik di BPPBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
2. Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik diperoleh dari temuan dan/atau Laporan.
3. Temuan terdiri atas:
 - a. temuan atasan terlapor;
 - b. temuan hasil pengawasan;
 - c. temuan Inspektorat; dan
 - d. temuan berdasarkan informasi pada media elektronik.
4. Laporan terhadap dugaan Pelanggaran Kode Etik harus memuat:
 - a. identitas Pelapor;
 - b. identitas Terlapor;
 - c. waktu dan tempat dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik;
 - d. uraian masalah yang menjadi dasar Laporan;
 - e. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
 - f. ditandatangani oleh Pelapor.
5. Demi keselamatan Pelapor, identitas Pelapor wajib dirahasiakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

6. Pemeriksaan atas dugaan Pelanggaran dilakukan dengan mekanisme:

a. Pemeriksaan terdiri dari:

- 1) pemeriksaan pendahuluan; dan
- 2) pemeriksaan persidangan etik.

b. Pemeriksaan pendahuluan dilakukan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima Laporan melalui Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- 2) Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas Laporan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Laporan diterima, dengan wajib mengundang BPPBJ untuk membahas dan memeriksa Laporan;
- 3) hasil telaahan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan BPPBJ menjadi bahan pertimbangan Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam membuat kesimpulan tindak lanjut yang dirumuskan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak hasil telaahan disusun;
- 4) kesimpulan Majelis Pertimbangan Kode Etik berupa:
 - a) Laporan dinyatakan layak untuk dilanjutkan ke pemeriksaan persidangan etik; atau
 - b) Laporan dinyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada Pelapor.

c. Pemeriksaan persidangan etik dilakukan dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Terlapor dan Pelapor paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal persidangan untuk dilakukan pemeriksaan;
- 2) Pelapor dapat mengajukan permohonan pemeriksaan secara terpisah kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- 3) apabila Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama tanpa alasan yang sah, dilakukan panggilan kedua dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak panggilan pertama dengan ditembuskan kepada atasan langsung Terlapor;
- 4) apabila Terlapor tidak memenuhi panggilan kedua tanpa alasan yang sah maka Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat menetapkan rekomendasi kepada Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Sanksi;
- 5) pemeriksaan para pihak dilakukan secara tertutup;
- 6) pada permulaan sidang, Majelis Pertimbangan Kode Etik menjelaskan kepada Terlapor dugaan Pelanggaran Kode Etik yang dilakukannya sebagaimana hasil pemeriksaan pendahuluan;
- 7) Terlapor yang diperiksa wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan berhak didampingi oleh seorang Pendamping dalam persidangan;
- 8) apabila Terlapor tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, maka dianggap mengakui Pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya;
- 9) Pendamping bertindak untuk kepentingan Terlapor dan berhak untuk memberikan tanggapan dalam persidangan;

- 10) dalam hal diperlukan, Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat memanggil untuk memberikan keterangan di persidangan kepada:
- ahli;
 - Saksi; dan/atau
 - Pelapor.
- 11) alat bukti terdiri dari:
- keterangan Saksi;
 - surat atau dokumen tertulis;
 - bukti elektronik;
 - petunjuk; dan
 - keterangan Terlapor.
- 12) keterangan Saksi sebagai alat bukti ialah apa yang Saksi nyatakan di persidangan;
- 13) keterangan seorang Saksi saja tidak cukup untuk membuktikan bahwa Terlapor telah melanggar Kode Etik, kecuali disertai dengan alat bukti lainnya;
- 14) keterangan Saksi tidak termasuk keterangan yang diperoleh dari orang lain atau *testimonium de auditu*;
- 15) keterangan Terlapor saja tidak cukup untuk membuktikan bahwa ia tidak melanggar Kode Etik, melainkan harus disertai dengan alat bukti lainnya;
- 16) bukti elektronik yang dapat digunakan sebagai alat bukti berupa:
- informasi yang diucapkan, dikirimkan, diterima, atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau yang serupa dengan itu; atau
 - data, rekaman, atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar, yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas, benda fisik apapun selain kertas, atau yang terekam secara elektronik, termasuk namun tidak terbatas pada:
 - tulisan, suara, atau gambar;
 - peta, rancangan, foto, video, atau sejenisnya; atau
 - huruf, tanda, angka, atau simbol yang memiliki makna atau dapat dipahami oleh orang yang mampu membaca atau memahaminya.
- 17) Petunjuk adalah perbuatan, kejadian, atau keadaan, yang karena persesuaiannya, baik antara yang satu dengan yang lain, maupun dengan Pelanggaran Kode Etik itu sendiri, menandakan diduga telah terjadi sesuatu Pelanggaran etik dan siapa pelakunya;
- 18) Petunjuk hanya dapat diperoleh dari:
- keterangan Saksi;
 - surat atau dokumen tertulis;
 - bukti elektronik; dan/atau
 - keterangan Terlapor.

- 19) Majelis Pertimbangan Kode Etik tidak boleh merekomendasikan sanksi kepada Terlapor, kecuali terdapat sekurang-kurangnya 2 (dua) alat bukti yang diyakini dapat membuktikan bahwa suatu dugaan Pelanggaran Kode Etik benar-benar terjadi dan Terlapor yang melakukannya;
- 20) penilaian atas kekuatan pembuktian dari suatu petunjuk dalam setiap keadaan tertentu dilakukan oleh majelis dengan arif dan bijaksana, setelah Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan pemeriksaan dengan penuh kecermatan dan kesaksamaan berdasarkan hati nuraninya;
- 21) bagi Pelapor, Terlapor, dan/atau Saksi yang berstatus sebagai Pegawai BPPBJ, selama berperkara mendapatkan perlindungan sebagai berikut:
 - a) tidak dikenakan mutasi pegawai; dan
 - b) tetap memperoleh validasi atas sasaran kinerja pegawai dan kinerja pegawai pada sistem kepegawaian Provinsi DKI Jakarta.
- 22) hasil pemeriksaan persidangan etik oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang dibuat dan ditandatangani oleh anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik yang memeriksa dan Terlapor.
- 23) dalam hal Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan maka Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bahwa Terlapor tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.
- 24) Berita Acara Pemeriksaan ditindaklanjuti oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan penentuan Bentuk Rekomendasi yang diputuskan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik secara musyawarah mufakat.
- 25) dalam hal musyawarah mufakat tidak tercapai, maka Bentuk Rekomendasi ditentukan dengan mengambil suara terbanyak.
- 26) Majelis menetapkan Bentuk Rekomendasi berupa:
 - a) penjatuhan sanksi moral; atau
 - b) pernyataan tidak bersalah, untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- 27) Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik berupa penjatuhan sanksi moral dikenakan kepada Terlapor yang terbukti melakukan Pelanggaran.
- 28) Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik berupa pernyataan tidak bersalah dikenakan kepada Terlapor yang tidak terbukti melakukan pelanggaran.
- 29) dalam hal Terlapor terbukti melakukan Pelanggaran, Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik memuat:
 - a) nama lengkap, tempat lahir, umur atau tanggal lahir, jenis kelamin, tempat tinggal, jabatan, pangkat, golongan, dan unit kerja;
 - b) dugaan Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan;

- c) pertimbangan yang disusun secara ringkas mengenai fakta dan keadaan, beserta bukti-bukti yang disampaikan dan dinilai dalam pemeriksaan sidang yang menjadi dasar penentuan Pelanggaran Terlapor;
 - d) ketentuan Kode Etik yang dilanggar;
 - e) hal-hal yang memberatkan dan meringankan;
 - f) hari dan tanggal diadakannya musyawarah Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - g) pernyataan tentang melanggar atau tidak melanggarnya Terlapor dan sanksi jika terbukti melakukan Pelanggaran; dan
 - h) hari dan tanggal rekomendasi dibacakan.
- 30) dalam hal Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan Pelanggaran, Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik memuat:

RAHASIA

**REKOMENDASI MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK
PENGADAAN BARANG/JASA
NOMOR**

Dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari tanggal bulan tahun, Kami Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :

Tempat Lahir :

Tanggal Lahir atau Umur :

Jenis Kelamin :

Tempat Tinggal :

Jabatan :

Pangkat :

Golongan :

Unit Kerja :

Berdasarkan hasil pemeriksaan, Pegawai yang namanya tersebut di atas terbukti/tidak terbukti*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan kode etik, yaitu Berdasarkan Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa pada hari tanggal, Majelis merekomendasikan Pegawai sebagaimana tersebut di atas untuk:**)

- i. Dijatuhi sanksi moral berupa permohonan maaf/penyesalan tertulis.
- ii. Dinyatakan tidak terbukti melakukan pelanggaran ketentuan kode etik dan berhak mendapatkan rehabilitasi pemulihan nama baik.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Majelis,

Nama

NIP

Tembusan:

- 1.
- 2.

*) coret yang tidak perlu
**) lingkari yang perlu

- 31) Rekomendasi ditandatangani oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik setelah rekomendasi dibacakan pada sidang etik.

7. Mekanisme pemeriksaan bagi Terlapor dengan status Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:
 - a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik melanjutkan Laporan kepada IFPI paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya Laporan; dan
 - b. apabila dalam 15 (lima belas) hari kerja setelah Laporan diterima IFPI tidak melakukan tindak lanjut, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang melanjutkan Laporan tersebut dengan pemeriksaan pendahuluan mengikuti ketentuan sebagaimana diatur pada Lampiran II Keputusan Gubernur ini.

E. PELAKSANAAN REKOMENDASI

1. Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik, dikenakan sanksi oleh Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik.
2. Dalam hal Pejabat Administrator terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik, dikenakan sanksi oleh Kepala Badan berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik.
3. Dalam hal Pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh:
 - a) Pejabat Pengawas berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - b) Pejabat Fungsional berdasarkan rekomendasi IFPI atau Majelis Pertimbangan Kode Etik, dikenakan sanksi oleh Pejabat Administrator.
4. Dalam hal Pejabat Pelaksana terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik, dikenakan sanksi oleh Pejabat Pengawas berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik.
5. Pelaksanaan rekomendasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima dan dituangkan dalam berita acara pelaksanaan rekomendasi yang ditandatangani oleh Terlapor dan pejabat yang melaksanakan rekomendasi, serta disampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik sesuai dengan format sebagai berikut:

RAHASIA	
BERITA ACARA PELAKSANAAN REKOMENDASI	
Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Gol.Ruang	:
Jabatan	:
Berdasarkan hasil rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik, pelaksanaan rekomendasi terhadap:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Gol. Ruang	:
Jabatan	:
Unit Kerja	:
Telah dilaksanakan sebagaimana yang diatur dalam Keputusan Gubernur Nomor 17.21 Tahun 2023 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Badan Pengadaan Barang/Jasa.	
Demikian Berita Acara Pelaksanaan Rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Jakarta,	
(Atasan Langsung)	
Nama	
NIP	
Tembusan :	
1.	
2.	

6. Setiap rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik dicatatkan oleh Sekretariat BPPBJ sebagai bentuk arsip dan pencatatan.
7. Salinan rekomendasi disampaikan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada:
 - a. Pejabat Pelaksana, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Administrator yang melakukan Pelanggaran Kode Etik, kepada Kepala Badan;
 - b. Pejabat Fungsional yang melakukan Pelanggaran Kode Etik, diberikan kepada IFPI yang menaunginya sebagai rekomendasi; dan
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi yang melakukan Pelanggaran Kode Etik, Kepada Gubernur c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta.
8. Penyampaian salinan rekomendasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak rekomendasi dibacakan pada sidang etik.

F. SANKSI MORAL

1. Terlapor yang terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang kode etik dan kode perilaku aparatur sipil negara.
2. Terlapor yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan sesuai dengan format sebagai berikut:

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF/PENYESALAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa yang telah melanggar ketentuan kode etik yaitu sebagaimana yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur Nomor 7.21. Tahun 2023 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa.

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

Jakarta,

Yang Membuat Pernyataan,
(Mohon bubuhkan meterai 10000)

Nama
NIP

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

HERU BUDI HARTONO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 721 TAHUN 2023
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN
PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN
PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN

1. Anggota pada Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah 3 (tiga) orang yang bersifat *ex officio*.
2. Susunan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dari unsur Inspektorat Provinsi DKI Jakarta;
 - b. 1 (satu) orang anggota dari unsur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta; dan
 - c. 1 (satu) orang anggota dari unsur Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
3. Penunjukan masing-masing anggota ditetapkan dengan surat tugas kepala Perangkat Daerah dan tidak boleh lebih rendah dari jabatan Terlapor.

B. TUGAS DAN WEWENANG

1. Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Pegawai BPPBJ.
2. Untuk melaksanakan tugasnya, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pegawai BPPBJ;
 - b. menerima Laporan dari penyedia barang/jasa, Pegawai BPPBJ, dan/atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data, dan/atau informasi terkait Laporan dan/atau temuan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa Laporan dan/atau temuan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemanggilan terhadap Pelapor, Terlapor, Saksi, Ahli, atau pihak terkait lainnya;
 - f. melaksanakan pemeriksaan Laporan dan/atau temuan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya Pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai BPPBJ atas pelanggaran yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya, perusahaan yang berafiliasi dengan penyedia barang/jasa, atau masyarakat;
 - h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai BPPBJ untuk ditetapkan oleh Gubernur atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi Pegawai BPPBJ; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan, dan tanggung jawabnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

3. Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Gubernur mengenai orang pribadi Pegawai BPPBJ bersifat rahasia.

C. SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

1. Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Provinsi DKI Jakarta.
2. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang dijabat oleh unsur Inspektorat Provinsi DKI Jakarta.
3. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik, mempunyai tugas:
 - 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 dokumen administrasi rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - f. mempersiapkan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - g. menyusun Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - h. melakukan pengarsipan dokumen Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.


Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

HERU BUDI HARTONO