



# BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

PERATURAN  
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA  
NOMOR 5 TAHUN 2023  
TENTANG  
KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, perlu didukung oleh sumber daya manusia yang profesional, bertanggungjawab, dan berintegritas;
- b. bahwa salah satu upaya memitigasi/kontrol risiko pengadaan barang/jasa yang bersumber dari penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa, perlu menetapkan kode etik personel unit kerja pengadaan barang/jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

4. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
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 Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1370);
7. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1371) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 476);
8. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1372);
9. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1373);
10. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan

- Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
  3. Personel UKPBJ adalah aparatur sipil negara yang menduduki jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan jabatan lainnya yang melaksanakan tugas dan fungsi dalam Pengadaan Barang/Jasa.
  4. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
  5. Kode Etik Personel UKPBJ yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma, sikap, dan perilaku yang harus dipahami dan dilaksanakan oleh Personel UKPBJ dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, serta dalam menggunakan hak dan kewenangannya baik sebagai individu antar Personel UKPBJ maupun sebagai bagian dari Pemerintah.
  6. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
  7. Terperiksa adalah Personel UKPBJ yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
  8. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah tim yang bertugas melakukan penegakan Kode Etik.
  9. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang selanjutnya disebut BMKG adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

- a. Prinsip dan Etika pengadaan barang/jasa;
- b. Kode Etik;
- c. Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. Pengaduan pelanggaran Kode Etik; dan
- e. Penegakan Kode Etik.

#### Pasal 3

Kode Etik dilaksanakan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas Personel UKPBJ agar dapat bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan prinsip:

- a. berkualitas (*qualified*);
- b. efisien;
- c. efektif;
- d. transparan dan terbuka (*clear*); dan
- e. bersaing, adil, dan akuntabel (*clean*).

### Pasal 5

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa mematuhi etika sebagai berikut:

- 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 negara;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- i. memastikan terwujudnya Barang/Jasa yang berkualitas terbaik.

## BAB III KODE ETIK PERSONEL UKPBJ

### Pasal 6

Setiap Personel UKPBJ harus taat pada Kode Etik yang terdiri atas:

- a. bertanggung jawab dan menjunjung tinggi kehormatan serta martabat antar Personel UKPBJ;
- b. bersedia untuk berbagi pengalaman dan wawasan Pengadaan Barang/Jasa kepada rekan Personel UKPBJ;

- c. bersedia untuk memberikan dukungan kepada antar Personel UKPBJ dalam pengembangan dan peningkatan kompetensi;
- d. senantiasa menghormati hak-hak dan menjaga kepercayaan antar Personel UKPBJ;
- e. berperan dalam mengembangkan organisasi antar Personel UKPBJ;
- f. menghindari tindakan-tindakan yang berindikasi gratifikasi, korupsi, kolusi, nepotisme, dan/atau konflik kepentingan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- g. bersikap netral terhadap semua calon Penyedia barang/jasa; dan
- h. saling menghormati dan menghargai antar Personel UKPBJ lain.

#### Pasal 7

Setiap Personel UKPBJ dalam melaksanakan tugas, dilarang:

- a. melakukan penyimpangan standar operasional prosedur Pengadaan Barang/Jasa;
- b. memberikan informasi proses pengadaan barang/jasa dengan calon Penyedia barang/jasa, kuasa atau wakil, dan/atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan calon Penyedia barang/jasa, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- c. melaksanakan proses pemilihan Penyedia yang diskriminatif;
- d. mengucapkan perkataan dan/atau menuliskan kalimat yang tidak etis dan bersifat melecehkan atau melanggar kesusilaan kepada calon Penyedia atau Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia atau masyarakat;
- e. menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, atau berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
- f. melakukan pengaturan tender dengan calon Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan calon Penyedia baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
- g. melakukan tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- h. memengaruhi Personel UKPBJ dan pihak yang berkepentingan lainnya, baik langsung maupun tidak langsung, yang mengakibatkan persaingan usaha tidak sehat.

#### Pasal 8

Dengan tidak mengesampingkan ketentuan peraturan perundang-undangan pidana maupun disiplin pegawai, Personel UKPBJ yang tidak melaksanakan kode etik

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dikenai sanksi.

#### Pasal 9

Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas:

- a. sanksi ringan;
- b. sanksi sedang; dan
- c. sanksi berat.

#### Pasal 10

- (1) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan/atau
  - c. surat permohonan maaf dan/atau penyesalan yang disampaikan ke Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dijatuhkan kepada Personel UKPBJ yang terbukti melakukan kelalaian atau ketidaksengajaan sedemikian hingga melanggar larangan kode etik sebagai berikut:
  - a. melakukan penyimpangan standar operasional prosedur Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
  - b. memberikan informasi yang bersifat rahasia, kepada pelaku usaha dan pihak lainnya.

#### Pasal 11

- (1) Sanksi sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b berupa:
  - a. tidak dilibatkan dalam proses pengadaan sekurang-kurangnya selama 6 (enam) bulan dan maksimal selama 1 (satu) tahun pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan/atau
  - b. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25 % selama sekurang-kurangnya 6 bulan dan maksimal selama 1 (satu) tahun.
- (2) Sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan kepada Personel UKPBJ yang terbukti melakukan kesengajaan sedemikian hingga melanggar larangan kode etik sebagai berikut:
  - a. melakukan penyimpangan standar operasional prosedur Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. memberikan data dan informasi terkait dengan proses pengadaan yang bersifat rahasia kepada pihak lain; dan/atau
  - c. mengucapkan perkataan dan/atau menuliskan kalimat yang tidak etis dan bersifat melecehkan atau melanggar kesusilaan kepada calon Penyedia atau Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia atau masyarakat.

Pasal 12

- (1) Sanksi berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c berupa:
  - a. pemberhentian dari jabatan struktural dan jabatan fungsional;
  - b. direkomendasikan mutasi dari UKPBJ; dan/atau
  - c. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Sanksi berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan kepada Personel UKPBJ yang terbukti merencanakan dengan sengaja:
  - a. melaksanakan proses pemilihan Penyedia yang diskriminatif;
  - b. melakukan pengaturan tender dengan calon Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan calon Penyedia baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
  - c. meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Penyedia atau calon Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia; dan/atau
  - d. melakukan tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 13

- (1) Dalam rangka penegakan Kode Etik dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc*.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 14

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang yang berasal dari unsur satuan kerja yang menangani bidang sumber daya manusia, hukum, dan pengawasan internal.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik merangkap anggota; dan
  - b. 2 (dua) orang anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik dijabat oleh paling rendah pejabat administrator atau pejabat fungsional auditor madya pada Inspektorat.

- (4) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diduduki oleh 1 (satu) orang unsur satuan kerja yang menangani bidang sumber daya manusia dan 1 (satu) orang unsur satuan kerja yang menangani bidang hukum.

Pasal 15

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) bertugas:
  - a. menegakkan Kode Etik; dan
  - b. melaporkan hasil pemeriksaan Kode Etik kepada Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersifat rahasia dan terbatas.

Pasal 16

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berwenang:

- a. melakukan pemanggilan kepada Personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan/atau pihak terkait;
- b. melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik; dan
- c. menetapkan ada/atau tidak adanya pelanggaran Kode Etik.

Pasal 17

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 bertanggung jawab:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku kepada Personel UKPBJ berdasarkan prinsip dan kode etik Pengadaan Barang/Jasa;
- b. terlaksananya penerapan kode etik pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Personel UKPBJ; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Personel UKPBJ.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk sekretariat secara *ex-officio* yang berkedudukan di Inspektorat.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menerima Pengaduan;
  - b. menganalisis Pengaduan dan/atau informasi dugaan pelanggaran Kode Etik;
  - c. melaksanakan kegiatan administrasi Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - d. menyiapkan penyelenggaraan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik;
  - e. menyiapkan berita acara hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik dan keputusan penetapan pelanggaran kode etik; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang dibutuhkan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 19

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik yaitu:

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik bertugas selama 2 (dua) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya; dan
- (2) pengangkatan, dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan kepada Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 20

Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:

- a. memasuki masa pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. berakhir masa tugas;
- d. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- e. meninggal dunia; dan
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

BAB V

PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 21

Penegakan Kode Etik dilakukan melalui tahap:

- a. pengolahan dan analisis dugaan awal pelanggaran Kode Etik;
- b. pemeriksaan pelanggaran Kode Etik; dan
- c. penetapan pelanggaran Kode Etik.

Pasal 22

- (1) Dugaan awal pelanggaran Kode Etik berasal dari:
  - a. Pengaduan; dan/atau
  - b. informasi dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan paling sedikit memuat:
  - a. uraian masalah yang menjadi dasar Pengaduan; dan
  - b. alasan Pengaduan secara jelas dan rinci beserta data pendukung.
- (3) Informasi dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berasal dari:
  - a. informasi penanganan kasus pelanggaran hukum yang melibatkan Personel UKPBJ;
  - b. pemberitaan media yang melibatkan Personel UKPBJ; dan/atau
  - c. informasi dari sumber lainnya.

Pasal 23

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menganalisis Pengaduan dan/atau informasi dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1).
- (2) Hasil analisis dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik berdasarkan hasil analisis dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menetapkan untuk menghentikan proses penegakan kode etik atau melanjutkan ke tahap pemeriksaan.

Pasal 24

- (1) Dalam rangka pemeriksaan pelanggaran Kode Etik, Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan kepada Personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis.

Pasal 25

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan pertama paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya hasil analisis dugaan pelanggaran Kode Etik dari Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Dalam hal pemanggilan pertama Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi oleh Terperiksa, Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan kedua setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan pertama diterima oleh Terperiksa.
- (3) Dalam hal pemanggilan kedua Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi oleh Terperiksa, Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan ketiga setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan kedua diterima.
- (4) Dalam hal pemanggilan ketiga Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi oleh Terperiksa tanpa alasan yang sah, Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik tanpa kehadiran Terperiksa.

Pasal 26

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik dalam sidang tertutup.
- (2) Pemeriksaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dihadiri oleh seluruh anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemeriksaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara adil dan memberi kesempatan pembelaan dari Terperiksa.

Pasal 27

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat meminta keterangan dari Ahli Pengadaan Barang/Jasa dalam melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Keterangan Ahli Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan rekomendasi dari lembaga yang menangani urusan pemerintahan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 28

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik membuat berita acara hasil pemeriksaan setelah melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pengambilan keputusan dalam pembuatan Berita acara hasil pemeriksaan dilakukan berdasarkan musyawarah Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- (4) Berita acara hasil pemeriksaan ditandatangani oleh seluruh anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Terperiksa.
- (5) Dalam hal pemeriksaan dilakukan tanpa kehadiran Terperiksa, berita acara hasil pemeriksaan hanya ditandatangani oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 29

- (1) Berita acara hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) berupa:
  - a. penetapan ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik; dan
  - b. sanksi yang dapat dijatuhkan terhadap Terperiksa.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 30

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik menyampaikan berita acara hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) kepada:
  - a. Kepala UKPBJ dengan tembusan kepada Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia untuk sanksi ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a; atau
  - b. Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia untuk sanksi sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dan sanksi berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c.
- (2) Penyampaian berita acara hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja, terhitung sejak tanggal berita acara hasil pemeriksaan ditetapkan.

Pasal 31

- (1) Kepala UKPBJ menetapkan Keputusan Pelanggaran Kode Etik berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a.
- (2) Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia menetapkan Keputusan Pelanggaran Kode Etik berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b.

Pasal 32

- (1) Keputusan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 berisi jenis pelanggaran kode etik dan sanksi.
- (2) Keputusan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan:
  - a. format 2, bagi keputusan Pelanggaran Kode Etik yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ; dan
  - b. format 3, bagi keputusan Pelanggaran Kode Etik yang ditetapkan oleh Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia,sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
- (3) Keputusan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Utama.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Agustus 2023

KEPALA BADAN METEOROLOGI,  
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini, sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

*Mohamad Muslihuddin*  
MOHAMAD MUSLIHUDDIN

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BADAN  
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,  
DAN GEOFISIKA  
NOMOR 5 TAHUN 2023  
TENTANG  
KODE ETIK PERSONEL UNIT  
KERJA PENGADAAN  
BARANG/JASA BADAN  
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,  
DAN GEOFISIKA

FORMAT BERITA ACARA SIDANG DAN KEPUTUSAN  
PELANGGARAN KODE ETIK

Format 1  
Berita Acara Sidang Kode Etik UKPBJ

BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA  
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun ..., pukul ... sampai dengan pukul ..., Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Majelis Pertimbangan Kode Etik) yang dibentuk berdasarkan Keputusan Inspektur Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor ... Tanggal ..., terdiri atas:

1. Nama : ... ..  
NIP : ... ..  
Pangkat/Golongan : ... ..  
Jabatan : ... ..
2. Nama : ... ..  
NIP : ... ..  
Pangkat/Golongan : ... ..  
Jabatan : ... ..
3. Nama : ... ..  
NIP : ... ..  
Pangkat/Golongan : ... ..  
Jabatan : ... ..

4. *dst.*  
melakukan pemeriksaan terhadap Terperiksa:

- Nama : ... ..  
NIP : ... ..  
Pangkat/Golongan : ... ..  
Jabatan : ... ..  
Unit Kerja : ... ..,

atas dugaan pelanggaran Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika berupa:

- a. tidak melaksanakan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf ...; dan
- b. melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf ..., Peraturan Kepala Badan Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Personel

Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Atas pertanyaan yang dilakukan, Terperiksa menjawab sebagai berikut:

1. Pertanyaan: .....  
.....  
1. Jawaban: .....  
.....  
.....  
.....
2. Pertanyaan: .....  
.....  
2. Jawaban: .....  
.....  
.....  
.....

3. dst.

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, Majelis:

- a. menetapkan bahwa Terperiksa **terbukti/tidak terbukti**:
- 1) tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf ...; dan
  - 2) melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf ..., Peraturan Kepala Badan Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
- b. merekomendasikan Terperiksa untuk dikenai sanksi berupa: ... ..  
sebagaimana ketentuan Pasal ... ayat (...) Peraturan Kepala Badan Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

... (tempat), ... (tanggal) ... (bulan) ... (tahun)

Terperiksa

tanda tangan

nama

Majelis Pertimbangan Kode Etik

Ketua:

tanda tangan

nama

Anggota:

1. Tanda tangan  
Nama

2. Tanda tangan  
Nama

3. Tanda tangan  
Nama

Format 2

Keputusan Kepala UKPBJ tentang Pelanggaran Kode Etik

KEPUTUSAN KEPALA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA  
NOMOR ...  
TENTANG  
PELANGGARAN KODE ETIK

KEPALA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Menimbang: bahwa untuk menindaklanjuti Berita Acara Pemeriksaan Majelis pertimbangan kode etik pengadaan barang/jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika terhadap Pegawai Negeri Sipil yang tersebut dalam Keputusan ini pada Tanggal ... Bulan ... Tahun ..., perlu menetapkan Keputusan Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Pelanggaran Kode Etik;

Mengingat: Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU: Menyatakan Saudara/Saudari:  
Nama : ...  
NIP : ...  
Pangkat : ...  
Jabatan : ...  
Unit Kerja : ...,  
terbukti melakukan pelanggaran atas ketentuan:  
1. Pasal ... ayat (...); dan  
2. Pasal ... ayat (...),  
Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor ... Tahun 2021 tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

KEDUA: Menjatuhkan sanksi terhadap Saudara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berupa ... (*sanksi disesuaikan dengan ketentuan Pasal ... dan Pasal ...*)

KETIGA: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...

Pada tanggal ...

KEPALA UNIT KERJA  
PENGADAAN BARANG/JASA  
BADAN METEOROLOGI,  
KLIMATOLOGI, DAN  
GEOFISIKA,

Tanda tangan

...(nama)

Format 3 Keputusan Sekretaris Utama tentang Pelanggaran Kode Etik

KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA  
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA  
NOMOR ...  
TENTANG  
PELANGGARAN KODE ETIK

SEKRETARIS UTAMA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN  
GEOFISIKA,

Menimbang: bahwa untuk menindaklanjuti Berita Acara Pemeriksaan Majelis pertimbangan kode etik pengadaan barang/jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika terhadap Pegawai Negeri Sipil yang tersebut dalam Keputusan ini pada Tanggal ... Bulan ... Tahun ..., perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Pelanggaran Kode Etik;

Mengingat: Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Nomor ... Tahun ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU: Menyatakan Saudara/Saudari:

Nama : ...

NIP : ...

Pangkat : ...

Jabatan : ...

Unit Kerja : ...,

terbukti melakukan pelanggaran atas ketentuan:

1. Pasal ... ayat (...); dan

2. Pasal ... ayat (...),

Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor ... Tahun ... tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

KEDUA: Menjatuhkan sanksi terhadap Saudara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berupa: ....  
(sanksi disesuaikan dengan ketentuan Pasal ... dan Pasal ...)

KETIGA: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...

Pada tanggal ...

SEKRETARIS UTAMA  
BADAN METEOROLOGI,  
KLIMATOLOGI, DAN  
GEOFISIKA,

Tanda tangan

...(nama)

KEPALA BADAN METEOROLOGI,  
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

*Mohamad Muslihuddin*  
MOHAMAD MUSLIHUDDIN