



SALINAN

BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 3 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 45b Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Situbondo Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) 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);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. 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);
9. 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);

10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
19. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 16);

20. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Situbondo Nomor 70 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/ JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SITUBONDO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
6. Bagian adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

9. Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo yang berisi tentang kewajiban dan larangan bagi Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Majelis Pertimbangan Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis yang menilai norma perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Daerah.
11. Penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa adalah pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa, dan pelaksana di lingkungan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. maksud dan tujuan;
- b. prinsip pengadaan barang/jasa;
- c. kode etik ;
- d. majelis pertimbangan kode etik;
- e. penanganan pelanggaran kode etik; dan
- f. sanksi.

BAB III
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman profesional bagi penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan/atau jasa lain yang terkait dengan berpegang pada prinsip dasar kode etik.

- (2) Prinsip dasar kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
 - b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
 - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi penyelenggara pengadaan barang/jasa.

BAB IV

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :
- a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. efisien mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;

- b. efektif mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan mempunyai makna bahwa semua ketentuan dan informasi pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat 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 mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu serta tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V

KODE ETIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Kode Etik berisi tentang kewajiban dan larangan bagi Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Penyelenggara pelayanan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pengguna Anggaran;
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - d. Pejabat Pengadaan;
 - e. Pokja Pemilihan;
 - f. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan; dan
 - g. Penyelenggara Swakelola.

**Bagian Kedua
Kewajiban**

Pasal 7

- (1) Kewajiban bagi penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 adalah :
- 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 para 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.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal :
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - b. konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Perangkat Daerah;
 - e. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - f. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

**Bagian Ketiga
Larangan
Pasal 8**

Larangan bagi penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dalam melaksanakan tugas masing-masing adalah :

- a. 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;
- b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- c. 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 di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
- d. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
- e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif;
- f. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa; dan
- g. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan/atau bersifat melecehkan kepada penyedia kepada penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan barang/jasa atau masyarakat.

BAB VI

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Umum

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk sebagai majelis pengawas perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *adhoc*.

Paragraf 2**Tugas****Pasal 10**

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas untuk melaksanakan pengawasan perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa berdasarkan Kode Etik.

Paragraf 3**Kewenangan****Pasal 11**

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang :
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan terkait proses pemilihan penyedia barang/jasa dari penyedia barang/jasa, penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa, 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 pelayanan 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 pelayanan pengadaan barang/jasa baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;

- h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi; dan
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati mengenai orang pribadi penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa bersifat rahasia.

Paragraf 4
Tanggung jawab

Pasal 12

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 ayat (1), Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 7, dan Pasal 8;
- b. terlaksananya penerapan kode etik pada setiap pelaksanaan tugas seluruh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 13

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari 3 (tiga) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Kabupaten Situbondo;
- b. 2 (dua) orang anggota dijabat oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

Bagian Ketiga
Masa Tugas, Pengangkatan, dan Pemberhentian
Pasal 14

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

Pasal 15

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Sekretaris Daerah.

Pasal 16

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila :

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. habis masa tugas;
- d. tidak bisa melaksanakan tugas karena berhalangan tetap;
- e. meninggal dunia; dan
- f. menjadi tersangka/terdakwa/terpidana.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 17

- (1) Guna membantu pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat yang berkedudukan pada Inspektorat Kabupaten Situbondo.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Inspektur selaku Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 18

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. melaksanakan surat-menjurut Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. melakukan persiapan rapat-rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- f. membantu menyiapkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- h. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 19

Sekretariat Pertimbangan Kode Etik dipimpin oleh Sekretaris dibantu oleh 2 (dua) orang Staf.

BAB VII**PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK**

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengaduan

Pasal 20

- (1) Laporan Pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik harus memuat :
 - a. identitas pelapor/KTP;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
 - d. ditandatangani oleh pelapor.
- (2) Penerimaan laporan pengaduan dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan
Pasal 21

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa dan/atau pihak lain di luar Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
- c. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila tidak layak, proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- e. apabila layak, proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
- g. apabila terbukti telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
- h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik berupa rekomendasi dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi Umum untuk diambil keputusan; dan
- i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan
Pasal 22

Pemeriksaan atas dasar temuan dilaksanakan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
- b. hasil temuan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
 1. pemanggilan para pihak; dan
 2. pemeriksaan bukti.
- c. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
- d. apabila terbukti telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
- e. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik berupa rekomendasi dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi Umum untuk diambil keputusan; dan
- f. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 23

- (1) Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa;

- c. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
 - e. pemberhentian dari jabatan struktural atau jabatan fungsional.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik dan tidak bersifat bertingkat serta dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pembiayaan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah yang tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Kabupaten Situbondo.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini juga berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 26

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa, narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 berhak menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi dugaan pelanggaran Kode Etik.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 44 tahun 2017 tentang Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
 Pada tanggal 31 Januari 2019

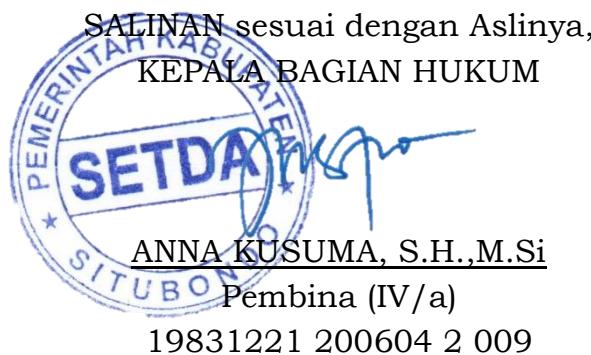
BUPATI SITUBONDO,
ttd

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di
 Pada tanggal 31 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,
ttd

SYAIFULLAH



BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2019 NOMOR 3