



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 68 TAHUN 2022**

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA DI KABUPATEN GRESIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa yang profesional, berintegritas, senantiasa menjaga citra, martabat dan kehormatan untuk mencapai hasil Pengadaan Barang/Jasa yang mencerminkan prinsip pengadaan diperlukan pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan dalam pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik telah ditetapkan Peraturan Bupati Gresik Nomor 30 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Gresik;
 - b. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, maka terhadap Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai lagi dan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Gresik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);

18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA DI KABUPATEN GRESIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gresik.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gresik.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Gresik.
8. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Gresik.
9. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Gresik.
10. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Gresik.
11. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang berkedudukan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gresik.
12. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non-Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

13. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
14. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
15. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan yang dipatuhi oleh Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam Pengadaan barang/jasa Pemerintah.
16. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan Kode Etik.
17. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis tentang adanya dugaan pelanggaran Kode Etik yang disertai permintaan untuk dilakukan pemeriksaan oleh pihak berwenang terhadap Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
18. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis yang berwenang untuk melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik oleh Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
19. Pelapor adalah orang yang menyampaikan pengaduan atas dugaan adanya pelanggaran Kode Etik.
20. Terlapor adalah Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
21. Para Pihak adalah pelapor dan terlapor yang berkaitan dengan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Kode Etik pengadaan barang/jasa bertujuan menjaga kehormatan, integritas, dan kredibilitas Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui penciptaan tata kerja untuk mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kewajiban dan larangan;
- b. pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- c. prosedur penegakan Kode Etik.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 4

Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban untuk :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan informasi, data, dan/atau dokumen yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang telah ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak 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 atau berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 5

Setiap Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam melaksanakan tugas dilarang untuk:

- a. mengharapkan, meminta, menjanjikan 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 di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
- b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- c. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- d. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat.

BAB V

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 6

- (1) Bupati membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik, untuk melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia di UKPBJ.
- (2) Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Tugas dan Kewenangan

Pasal 7

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
- a. melaksanakan supervisi, penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari masyarakat, pegawai, dan/atau penyedia barang/jasa;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari fakta data dan/atau informasi terkait pengaduan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
 - f. memberikan rekomendasi kepada Bupati atas jenis sanksi yang akan diberikan terhadap Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang melakukan Pelanggaran Kode Etik; dan
 - g. memberikan rekomendasi untuk melaporkan kepada instansi yang berwenang atas laporan pelanggaran Kode Etik yang terdapat kerugian negara.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Tanggung Jawab

Pasal 8

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. pelaksanaan penegakan perilaku Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah berdasarkan prinsip dan Kode Etik pengadaan;
- b. pelaksanaan transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah; dan

- c. penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaan tugas Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Keempat

Keanggotaan

Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berjumlah gasal dengan susunan keanggotaan minimal sebagai berikut :

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur;
- b. 2 (dua) orang anggota yang salah satu merangkap sebagai sekretaris, yang terdiri atas :
 - 1) Kepala BKPSDM; dan
 - 2) Kepala Bagian Hukum.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 10

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;

- g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI

PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pengaduan

Pasal 11

- (1) Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dimulai dengan adanya pengaduan yang disampaikan oleh Pelapor disertai dengan identitas diri, kronologis, dugaan pelanggaran dan bukti permulaan yang cukup 2 (dua) alat bukti yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Pengaduan dan/atau Temuan

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan atas dasar Pengaduan dan/atau Temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) yang dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima Pengaduan dan/atau Temuan dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - b. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun kajian awal atas Pengaduan dan/atau Temuan dugaan pelanggaran Kode Etik yang didalamnya memuat kesimpulan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan lanjutan;

- c. apabila dalam kajian awal menyatakan tidak layak, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan Pengaduan dan/atau Temuan dan hasilnya disampaikan kepada Pelapor;
- d. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan Pengaduan dan/atau Temuan apabila kajian awal yang dihasilkan menyatakan layak;
- e. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa dan memutuskan ada/atau tidak adanya pelanggaran terhadap Kode Etik setelah melakukan pemeriksaan bukti-bukti serta apabila ditemukan meminta keterangan ahli dan dituangkan dalam bentuk putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- f. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam Sidang Majelis Kode Etik tanpa harus dihadiri Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diperiksa;
- g. dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak;
- h. sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf f ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan paling kurang 1 (satu) orang anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- i. keputusan Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik berupa rekomendasi dan bersifat final;
- j. rekomendasi Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud huruf i ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris;
- k. apabila diputuskan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam Diktum putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang melanggar, serta memberikan rekomendasi kepada atasan langsung bagi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk melaksanakan Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;

1. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik diberikan kepada Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang melanggar dan atasan langsung Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang melanggar; dan
 - m. Majelis Pertimbangan Kode Etik melaporkan hasil putusan kepada Bupati.
- (2) Penanganan Pengaduan dan/atau Temuan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan:
- a. Pemanggilan secara tertulis para pihak yang terlibat dalam dugaan pelanggaran kode etik paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan dan harus sudah diterima paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan;
 - b. apabila Para Pihak yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama;
 - c. apabila pada pemanggilan kedua, Para Pihak yang dipanggil tetap tidak hadir, maka Para Pihak tersebut harus patuh pada hasil putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - d. pemeriksaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dilakukan secara tertutup oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - e. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, apabila tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukannya;

- f. Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diperiksa; dan
- g. apabila Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diperiksa 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 Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.

BAB VII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 13

- (1) Terhadap Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 11 ayat (2), dan Pasal 12 ayat (2) huruf e dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. mutasi;
 - c. penghentian tunjangan kinerja paling sedikit 1 (satu) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - e. pemberhentian jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik, tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 30 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 14 Oktober 2022

BUPATI GRESIK,

Ttd.

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 14 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

Ttd.

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., MT.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2022 NOMOR 68