



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR : 197 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu mengatur kode etik pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. 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 diubah beberapa 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);
7. 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 Tengan Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGELOLA
PENGADAAN BARANG/JASA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Purwakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta.

6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta yang menjalankan fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Purwakarta dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purwakarta dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
8. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah Kegiatan pengadaan Barang/jasa oleh Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat struktural dan pejabat fungsional pada BLPBJ Sekretariat Daerah yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Pejabat fungsional Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut pejabat fungsional adalah pejabat pengadaan barang/jasa unsur Pokja pemilihan dan pejabat pengadaan.
12. 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.
13. Informasi yang bersifat umum adalah semua informasi terkait pengadaan barang dan jasa yang

- tercantum dalam dokumen pemilihan.
14. Informasi rahasia adalah semua informasi yang berhubungan dengan proses pengadaan barang/jasa mulai dari pemasukan penawaran sampai dengan penetapan pemenang.
 15. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
 16. APBN Adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
 17. APBD Adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - 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 di antara 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/tidak diskriminatif mempunyai makna 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 mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III

KODE ETIK

Pasal 3

- (1) Kode Etik disusun sebagai pedoman profesional individu pengelola pengadaan barang/jasa dalam bersikap, bertingkah laku dan berbuat dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bertujuan untuk:
 - a. menjaga martabat dan kehormatan pengelola pengadaan barang/jasa;

- b. mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. meningkatkan disiplin dalam melaksanakan tugas;
 - d. meningkatkan kondisi kerja yang kondusif;
 - e. meningkatkan etos kerja, kualitas kerja dan perilaku yang profesional; dan
 - f. menjaga nama baik dan citra instansi BLPBJ.
- (3) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pengelola pengadaan barang/jasa harus taat pada Kode Etik yang terdiri atas:
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pemilihan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan Barang/jasa;
 - i. cermat;
 - j. memberikan informasi yang bersifat umum perihal pengadaan barang/jasa baik di dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
 - k. tidak membocorkan informasi rahasia atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - m. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - n. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
 - o. tidak menyimpang dari prosedur;
 - p. proaktif; dan
 - q. tanggap/responsif.
- (4) Setiap pengelola pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas dilarang:
- a. 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. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
 - d. 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 yang berhubungan dengan proses pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan;
- e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - f. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses lelang;
 - g. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

Pasal 4

Setiap pengelola pengadaan barang/jasa wajib menandatangani Komitmen/Pakta Integritas untuk mematuhi Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sebagai bentuk tertulis kesiapan dan pertanggungjawaban pengelola pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa.

BAB IV

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 5

Dalam rangka penegakan kode etik personel UKPBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua

Keanggotaan Majelis pertimbangan Kode Etik

Pasal 6

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh unsur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh unsur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.
 - c. 1 (satu) orang anggota dijabat oleh unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta.
 - d. 1 (satu) orang anggota dijabat oleh unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta dan,
 - e. 1 (satu) orang anggota dijabat oleh unsur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.
- (2) Jabatan dan pangkat anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa karena disangka melanggar kode etik.
- (3) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik tidak boleh memiliki hubungan kekeluargaan dengan Personel UKPBJ yang diperiksa.

Bagian Ketiga

Tugas

Pasal 7

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah.

Bagian Keempat

Kewajiban

Pasal 8

Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) wajib merahasiakan identitas pengadu, teradu dan saksi kepada siapapun dan merahasiakan informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik serta memberikan keputusan yang seadil-adilnya.

Bagian Kelima

Kewenangan

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
- a. Melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Personel UKPBJ;
 - b. Menerima pengaduan dari penyedia barang/jasa, Personel UKPBJ, Perangkat Daerah dan / atau masyarakat;
 - c. Mengumpulkan dan / atau mencari tahu fakta, data dan / atau informasi terkait pengaduan yang diterima;
 - d. Mengolah dan / atau menganalisis pengaduan yang diterima;
 - e. Memanggil dan memeriksa Personel UKPBJ yang disangka melanggar kode etik;
 - f. Mendengar keterangan pihak lain yang dianggap perlu;
 - g. Menilai ada atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh personel UKPBJ;
 - h. Mengambil keputusan atas dugaan pelanggaran kode etik oleh Personel UKPBJ;
 - i. Mengusulkan pemberian sanksi atau pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Personel UKPBJ kepada Bupati atau Pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi; dan
 - j. Melaporkan tugas, wewenang dan tanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Laporan Majelis pertimbangan Kode Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j mengenai pelanggaran kode etik personel UKPBJ bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Keenam
Tanggung Jawab

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, kewajiban dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. Terlaksananya pengawasan perilaku Personel UKPBJ berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dan Pasal 4;
- b. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Personel UKPBJ; dan
- c. Terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dan Pasal 4 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Personel UKPBJ.

Bagian Ketujuh

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11

- (1) Pengangkatan dan Pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Masa Jabatan anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 3 (tiga) tahun.

Pasal 12

- (1) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:
 - a. Berakhirnya masa jabatan;
 - b. Tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan karena sakit;
 - c. Meninggal dunia;
 - d. Mutasi jabatan; dan / atau
 - e. Menjadi tersangka, terdakwa atau terpidana.
- (2) Dalam hal terdapat anggota Majelis Pertimbangan

Kode Etik yang diberhentikan dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka digantikan oleh anggota dari unsur Perangkat Daerah yang diberhentikan.

BAB V

PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa dan/atau pihak lain di luar BLPBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikan 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 barang 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 diputuskan dan ditetapkan bahwa telah

- terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pengelola pengadaan barang/jasa;
- h. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati.
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan 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. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - c. apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan tersebut dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis.
 - d. apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
 - 1. Pemanggilan para pihak;
 - 2. Pengumpulan bukti; dan

3. Pemeriksaan bukti.

- e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik.
 - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka putusannya harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pengelola pengadaan barang/jasa;
 - g. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dan tembusannya disampaikan kepada Wakil Bupati.
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VI

SANKSI

Pasal 15

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa:

- a. Teguran lisan dan tertulis;
- b. Pernyataan tidak puas secara tertulis;
- c. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
- d. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
- e. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
- f. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
- g. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
- h. pembebasan dari jabatan;
- i. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
- j. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

BAB VII
SEKRETARIAT

Pasal 16

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk sekretariat.

Pasal 17

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 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. mempersiapkan putusan 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.

BAB VIII
KEUANGAN

Pasal 18

Anggaran belanja Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di pengelolaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 20

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap pengelola pengadaan barang/jasa, setiap pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berhak menyampaikan laporan kepada pimpinan apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensik pelanggaran kode etik.

BAB X

Pasal 21

KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal yang diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwakarta

Pada tanggal 13 September 2021

BUPATI PURWAKARTA,


ANNE RATNA MUSTIKA

Diundangkan di Purwakarta

Pada tanggal 13 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA,



IYUS PERMANA