



BUPATI BOYOLALI PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 40 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan dalam rangka mewujudkan prinsip Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Yang Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
3. 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 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 225);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 768);

13. Peraturan.....



13. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 35);
14. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 87 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Boyolali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boyolali.
5. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Unit Pelaku dibawah Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali yang menangani Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan Barang/jasa berdasarkan kontrak.
10. Komite Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah komite pengawas perilaku pelaku Pengadaan Barang/Jasa.

11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan Bagian Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan penyedia.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
13. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna Barang.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk mewujudkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme, dan bebas dari intervensi pihak lain.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk menjaga kehormatan, integritas, dan kredibilitas Pelaku Pengadaan Barang/Jasa melalui penciptaan tata kerja berdasarkan prinsip Pengadaan Barang/Jasa untuk mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja.
- (3) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. prinsip dan pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Kode Etik;
 - c. Komite Etik;
 - d. sekretariat Komite Etik;
 - e. pemeriksaan dan keputusan; dan
 - f. pembiayaan.

BAB III PRINSIP DAN PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:

- 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.....



- c. transparan, mempunyai makna bahwa semua ketentuan dan informasi pengadaan 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 member 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.

Pasal 4

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Pengguna Anggaran;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. Pejabat Pembuat Komitmen;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Kelompok Kerja Pemilihan;
- f. Agen Pengadaan;
- g. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan; dan
- h. Penyelenggara Swakelola.

BAB IV KODE ETIK

Pasal 5

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, setiap pelaku Pengadaan Barang/Jasa harus taat pada etika Kode Etik sebagai berikut:
 - 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 Pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan Barang/ jasa;
 - c. tidak.....



- 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; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, gratifikasi dan berupa 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 Perkerjaan 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 Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Perangkat Daerah;
 - e. Pejabat Pembuat Komitmen/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 perseratus) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- (3) Setiap pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas masing-masing dilarang:
- a. mengharap, 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.....



- 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/pilih kasih;
 - f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - g. 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.
- (4) Setiap pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. mutasi dari jabatan; dan/atau
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB V
KOMITE ETIK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 6

- (1) Untuk mengawasi perilaku pelaku Pengadaan Barang/Jasa dibentuk Komite Etik.
- (2) Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc*.
- (3) Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2.....



Paragraf 2
Tugas

Pasal 7

Komite Etik bertugas melaksanakan pengawasan perilaku pelaku Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Paragraf 3
Kewenangan

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Komite Etik berwenang:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia Barang/jasa, Pokja Pemilihan dan jajarannya, Perangkat Daerah teknis 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 pelaku Pengadaan Barang/Jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh pelaku Pengadaan Barang/Jasa baik yang dilaporkan oleh penyedia Barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia Barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pelaku Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan, dan tanggung jawabnya kepada Bupati.
- (2) Laporan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i bersifat rahasia.

Paragraf 4
Tanggung Jawab

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Komite Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pelaku Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dalam Pasal 3 dan Pasal 5;
- b. terlaksananya.....



- b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pelaku Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pelaku Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Susunan Keanggotaan

Pasal 10

- (1) Komite Etik berjumlah gasal dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. Ketua merangkap anggota oleh Sekretaris Daerah;
 - b. Wakil ketua merangkap anggota oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Sekretaris merangkap anggota oleh Inspektur Daerah; dan
 - d. Anggota.
- (2) Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Perangkat Daerah:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Inspektorat Daerah;
 - d. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
 - e. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah;
 - f. Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
 - g. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

Pasal 11

Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melakukan pelanggaran Kode Etik merupakan anggota Komite Etik, maka yang bersangkutan diganti oleh 1 (satu) orang unsur bawahan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Inspektur Daerah Kabupaten Boyolali selaku Sekretaris Komite Etik.

Pasal 14.....



Pasal 14

Anggota Komite Etik diberhentikan apabila:

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. masa tugas berakhir;
- d. sakit yang menyebabkan tidak bisa melaksanakan tugas;
- e. meninggal dunia;
- f. melanggar Kode Etik; atau
- g. menjadi tersangka perkara pidana.

BAB VI
SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 15

Untuk mendukung pelaksanaan tugas, kewenangan, dan tanggung jawab Komite Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat di Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali.

Pasal 16

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Komite Etik;
- b. melaksanakan surat menyurat Komite Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat Komite Etik;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Komite Etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Komite Etik;
- f. mempersiapkan putusan Komite Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Komite Etik;
- h. menyusun laporan Komite Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik.

BAB VII
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 17

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

- a. sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;

b. ketua.....



- b. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas pengaduan;
- c. rapat Komite Etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak dan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. Komite Etik menghentikan proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan memberikan penjelasan tertulis kepada pihak pengadu;
- e. Komisi Etik menindaklanjuti proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak dengan melakukan:
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.
- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
- g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, Komite Etik dalam putusannya mencantumkan usulan sanksi yang diberikan kepada pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar Kode Etik;
- h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- i. Bupati atau pejabat yang berwenang menetapkan pemberian sanksi dengan memperhatikan Keputusan Komite Etik.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 18

Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksaan yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh sekretariat Komite Etik untuk membahas hasil temuan;
- b. rapat Komite Etik membahas temuan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak dan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;

c. Komite.....



- c. Komite Etik menghentikan proses penanganan hasil temuan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan diberikan penjelasan tertulis kepada pihak pengadu;
- d. Komisi Etik menindaklanjuti proses penanganan hasil temuan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak dengan melakukan:
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.
- e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
- f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, Komite Etik dalam putusannya mencantumkan usulan sanksi yang diberikan kepada pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar Kode Etik;
- g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- h. Bupati atau pejabat yang berwenang menetapkan pemberian sanksi dengan memperhatikan Keputusan Komite Etik.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas Komite Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Dalam rangka penegakan Kode Etik maka setiap pejabat/pegawai Bagian Pengadaan Barang Jasa dan/atau setiap orang yang diperbantukan di Bagian Pengadaan Barang Jasa berkewajiban menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB X.....



BAB X
KETENTUAN PENUTUP

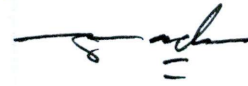
Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 4 September 2019

BUPATI BOYOLALI, f



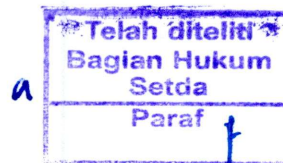
SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 4 September 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,



MASRURI



BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2019 NOMOR 40

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 4 September 2019

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 4 September 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

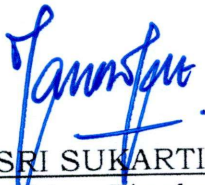


MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2019 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,



AGNES SRI SUKARTININGSIH
Pembina Tingkat I
NIP. 19671102 199403 2 009