



SALINAN

BUPATI PRINGSEWU
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK PENYELENGGARAAN
LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH
KABUPATEN PRINGSEWU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong terwujudnya layanan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Pringsewu yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel dibutuhkan Pegawai Negeri Sipil yang bersih, berwibawa dan bertanggungjawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas pelayanan pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Majelis Pertimbangan Kode Etik Penyelenggaraan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Pringsewu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. 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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 02 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 07 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2010 Nomor 07);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 16);
17. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 54 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2018 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK PENYELENGGARAAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara dan tugas pembantuan dengan prinsip Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pringsewu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pringsewu.
6. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya di singkat LPSE adalah Unit Kerja Kementerian/lembaga/daerah/institusi yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
8. Pengguna barang/jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Negara/Daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pejabat yang disamakan pada institusi lain pengguna APBN/APBD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Struktural Bagian Layanan Pengadaan, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
13. Kelompok kerja pengadaan yang selanjutnya disebut pokja adalah tim yang terdiri atas pengelola pengadaan atau pejabat Fungsional pengelola pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang/Jasa.
14. Bagian layanan pengadaan yang selanjutnya disingkat BLP adalah bagian Pelaksana BLP dalam pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa.

15. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikan seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
16. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk penyediaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan dan dimanfaatkan pengguna barang.
18. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi pembangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
19. Jasa konsultansi adalah jasa pelayanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
20. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) adalah suatu system tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/penyediaan jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
21. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
22. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK/KPA/PA dengan penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;

- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil/tidak diskriminatif; dan
- g. akuntabel.

- (2) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, 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.
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, 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.
- (5) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- (6) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, 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.
- (7) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, mempunyai makna bahwa memberikan perilaku yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- (8) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, mempunyai makna harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III
ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa mematuhi etika sebagai berikut:
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

- (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 Kementerian/Lembaga/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) diikuasai oleh pemegang saham yang sama.

BAB IV MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 4

Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku Penyelenggara di Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 5

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

Paragraf 3 Kewenangan

Pasal 6

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki kewenangan dalam:

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;

- b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa dan jajarannya, perangkat daerah dan/atau masyarakat;
- c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan barang/jasa;
- 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 melaporkan 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 penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa kepada Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- i. melaporkan hasil pengawasan terhadap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara bertahap.

(2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, bersifat rahasia.

Paragraf 4
Tanggung Jawab

Pasal 7

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggungjawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;

- b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 8

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) Orang Ketua merangkap anggota dijabat *ex-officio* oleh Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Inspektur Kabupaten Pringsewu; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari:
 - 1. Unsur Bagian Hukum;
 - 2. Unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - 3. Unsur Inspektorat.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat Kabupaten Pringsewu.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 kapaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - f. mempersiapkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian
Majelis Pertimbangan Kode Etik

Pasal 9

- (1) Pengangkatan koordinator, kepala, sekretaris, dan staf pendukung ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pemberhentian koordinator, kepala, sekretaris, dan staf pendukung ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan apabila:

- a. mutasi/diberhentikan dari jabatan;
- b. habis masa tugas;
- c. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit terus menerus selama setahun;
- d. meninggal dunia;
- e. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

Bagian Keempat
Pembiayaan

Pasal 11

Pegawai yang ditugaskan pada Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (1) berhak menerima tunjangan atau tambahan penghasilan yang besarnya ditetapkan dalam Keputusan Bupati dan dibayarkan maksimal sebanyak 4 (empat) kali dalam setahun/4 (empat) triwulan.

Pasal 12

Pembiayaan seluruh kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dianggarkan dan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pringsewu.

BAB V
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan atas Dasar Pengaduan

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan dari perangkat daerah, media massa dan/atau pihak lain di luar Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Sekretaris 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 yang dipersiapkan oleh Sekretaris 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 diberhentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- 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 terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
- g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah; dan
- h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan atas Dasar Temuan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksaan yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas hasil temuan;
 - b. rapat komite membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - c. apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;

- d. apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan melakukan:
 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 terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah; dan
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VI SANKSI

Pasal 15

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dapat berupa:

- a. teguran tertulis;
- b. diberhentikan dari Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan/atau pemberhentian dari keanggotaan pokja; dan
- c. lain-lain sesuai ketentuan yang berlaku dibidang Disiplin Pegawai sesuai tingkat pelanggaran dan akibat yang ditimbulkannya.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 09 Januari 2019
BUPATI PRINGSEWU,

dto

§UJADI

Diundangkan di Pringsewu
pada tanggal 09 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

dto

A. BUDIMAN PM

BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2019 NOMOR 04

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu


IHSAN HENDRAWAN, S.H