



BUPATIJEPARA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATIJEPARA  
NOMOR 7 TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATIJEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengadaan barang/jasa yang kredibel perlu upaya untuk meningkatkan kualitas penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu mengatur kode etik pejabat struktural dan pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, mengamanatkan kode etik pengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan oleh Bupati;
  - d. bahwa Peraturan Bupati Nomor 2 tahun 2020 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah sudah tidak sesuai dengan dinamika perkembangan peraturan perundangan sehingga perlu ditinjau kembali;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan

- Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
  3. 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);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Jerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
  5. 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);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAANBARANG/JASA DAERAH.

#### BABI KETENTUANUMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Bupati adalah Bupati Jepara.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja pada Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
7. Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Daerah.
8. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Lembaga yang berwenang menilai norma perilaku Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa konsultasi/ jasa lainnya.
11. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/ Jasa.
12. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis oleh pelapor yang mengadukan kepada Majelis Kode Etik yang berwenang untuk melakukan permintaan keterangan terhadap personel yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
13. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Majelis Kode Etik, pengelola pengadaan barang/jasa atau pihak lain.

## BABII

### NILAI DASAR,MAKSUDDANTUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah dalam melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa memiliki nilai dasar yang harus dijunjung tinggi yang meliputi:
  - a. integritas; dan
  - b. profesionalitas.
- (2) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kemampuan seseorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi.
- (3) Profesionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan Kode Etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

### Pasal 4

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk menjaga kehormatan, integritas, dan kredibilitas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah melalui penciptaan tata kerja yang berdasarkan prinsip Pengadaan Barang/ Jasa.

## BAB III PRINSIP

### Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:
  - a. efektif;
  - b. efisien;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing secara sehat;
  - f. adil/tidak diskriminatif; dan
  - g. akuntabel.
- (2) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bahwa dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (3) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bahwa dalam penggunaan dana dan daya yang kecil untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang besar.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bahwa dalam semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa sehingga jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
- (5) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bahwa dalam proses Pengadaan Barang/ Jasa diselenggarakan secara terbuka bagi semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- (6) Bersaing secara sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bahwa dalam proses Pengadaan Barang/ Jasa diketahui 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, bersikap memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia

- Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional.
- (8) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, diselenggarakan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

#### BAB IV KEWAJIBAN DAN LARANGAN

##### Bagian Kesatu Kewajiban

##### Pasal 6

Dalam melaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah harus taat pada 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 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;
  1. cermat;
- J. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
  1. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
- n. tidak menyimpang dari prosedur;
- o. proaktif; dan
- p. tanggap / responsif.

Bagian Kedua  
Larangan

Pasal 7

Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah 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;
- e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif / pilih kasih;
- f. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses lelang;
- g. mengadakan 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.

BABV  
MAJELISPERTIMBANGAN KODEETIK

Bagian Kesatu  
Pembentukan, Kedudukan dan Masa Tugas

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pengawasan perilaku Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah, dibentuk MajelisPertimbangan KodeEtik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pengawas perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (3) Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.
- (4) Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Tugas

Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pengelola Pengadaan Barang dan jasa Daerah.

Bagian Ketiga  
Kewenangan

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
  - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, UKPBJ dan jajarannya, Pengkat Daerah dan/ atau masyarakat;
  - c. mengumpulkan, 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 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. menilai ada/ atau tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah 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 Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah;
  - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah; dan
  1. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
  
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Keempat  
Susunan Organisasi

Pasal 11

Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur;

- b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dijabat oleh kepala badan kepegawaian Daerah; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota dijabat oleh unsur Inspektorat, badan kepegawaian Daerah dan bagian hukum Sekretariat Daerah.

#### Pasal 12

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh kepala badan kepegawaian Daerah selaku sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kelima Tanggung Jawab

#### Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:
  - a. terlaksananya pengawasan perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
  - b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelesaian pengaduan terhadap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah; dan
  - c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dalam setiap pelaksanaan tugas Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah.

#### Bagian Keenam Pemberhentian Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik

#### Pasal 14

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:

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

#### Bagian Ketujuh Honorarium

#### Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kasus yang ditangani berdasarkan penelitian pendahuluan sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan muatan substansi permasalahan yang diadukan bukan jumlah pengaduan.

## BAB VI PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

### Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

#### Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/ atau pihak lain di luar UKPBJ dilakukan dengan mekanisme:
  - a. sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - b. ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas pengaduan;
  - c. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan mengenai pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - d. dalam hal pengaduan tidak layak, proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
  - e. dalam hal pengaduan layak, proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti dan saksi;
    3. pemeriksaan bukti dan saksi; dan
    4. pemeriksaan terlapor.
  - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan 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 usulan sanksi administratif yang diberikan kepada Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah yang melanggar;
  - h. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
    1. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. mutasi dari UKPBJ; dan/atau
  - c. pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Kedua  
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilaksanakan dengan mekanisme:
  - a. ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas hasil temuan;
  - b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan mengenai hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - c. dalam hal hasil temuan tidak layak, proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
  - d. dalam hal hasil temuan layak, proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti dan saksi;
    3. pemeriksaan bukti dan saksi; dan
    4. pemeriksaan terlapor.
  - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan 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 dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan usulan sanksi administratif yang diberikan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang melanggar;
  - g. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
  - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. mutasi dari Unit Layanan Pengadaan/Perangkat Daerah;
  - c. pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

## BAB VII SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

### Pasal 18

Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik secara *ex-officio* bertempat di badan kepegawaian Daerah.

### Pasal 19

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi 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 ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

### Pasal 20

Surat sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik ditandatangani oleh kepala badan kepegawaian Daerah selaku sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 21

Pembiayaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Daerah (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2020 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara.  
pada tanggal 3 April 2023

Pj. BUPATI JEPARA,

~  
EDY SUPRIYANTA

Diundangkan di Jepara.  
pada tanggal 3 April 2023

SEKRETARIS DAERAH  
~  
ARA  
~  
• EDY SUJATMIKO