



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 74 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA DI KABUPATEN BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Unit Kerja Barang/Jasa yang profesional, berintegritas dan menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi dengan mengedepankan etika pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan barang/jasa sesuai prinsip-prinsip pengadaan, telah dibentuk Peraturan Bupati Nomor 103 Tahun 2020 tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bogor;
 - b. bahwa dalam rangka optimalisasi penerapan kode etik bagi sumber daya manusia di unit kerja Barang/Jasa, maka Peraturan Bupati Nomor 103 Tahun 2020 tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bogor sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Bogor;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) 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 Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022, Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);

9. Peraturan.....

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan, Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
17. Peraturan.....

17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);
19. Peraturan Bupati Bogor Nomor 29 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 29);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK
PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN
BARANG/JASA KABUPATEN BOGOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.

5. Bagian.....

5. Bagian Pengadaan Barang/Jasa, adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
6. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Instansi Lain adalah Instansi diluar Perangkat Daerah yang melaksanakan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bogor.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
10. Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyelenggara Pengadaan adalah Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator, Kelompok Kerja dan Pejabat Pengadaan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
11. Penyedia Barang Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
12. Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
13. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Lembaga non struktural pada Inspektorat yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh sumber daya manusia pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
14. Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disebut Jabatan P2UPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS).

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjadi pedoman penyelenggara barang/jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa.

BAB III

KODE ETIK

Pasal 3

Kode Etik penyelenggara pengadaan, meliputi:

- a. melaksanakan tugas secara tertib dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- b. melaksanakan fungsi layanan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik untuk menangani proses pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bekerja secara profesional dan mandiri serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- d. bebas dan mandiri dalam melaksanakan tugasnya serta tidak dipengaruhi oleh siapapun dan wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. dilarang melakukan interaksi langsung dengan penyedia barang/jasa, kecuali dalam hal:
 1. proses penjelasan lapangan (*Aanwijzing* lapangan);
 2. uji forensik dokumen penawaran;
 3. klarifikasi penawaran;
 4. negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya; dan/atau
 5. pembuktian kualifikasi.
- f. dalam melakukan interaksi langsung sebagaimana dimaksud pada huruf e dilaksanakan di tempat sebagai berikut:

1. lokasi.....

1. lokasi pekerjaan untuk penjelasan lapangan (*Aanwijzing* lapangan);
 2. Kantor Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk uji forensik dokumen penawaran;
 3. ruang yang disediakan di kantor Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan/atau kantor dan/atau workshop penyedia barang/jasa untuk klarifikasi penawaran, negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya serta pembuktian kualifikasi.
- g. berhak menolak atau membatalkan proses pengadaan barang/jasa dengan pertimbangan adanya indikasi intervensi oleh pihak lain yang mencoba mengarahkan proses pengadaan barang/jasa yang dapat menciderai tata nilai pengadaan;
- h. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain;
- i. dilarang menggunakan ruang kerja pribadi untuk melayani penyedia barang/jasa;
- j. tidak menerima sesuatu dari penyedia barang/jasa, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan sesuatu kepada penyedia barang/jasa berkaitan dengan pengadaan barang/jasa, kecuali kalender/almanak dan buku agenda yang diberikan oleh penyedia barang/jasa dalam rangka promosi badan usahanya;
- k. tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang merugikan/mencemarkan nama baik Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- l. bersikap sopan terhadap semua pihak, serta tetap berpegang teguh pada etika dan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa;
- m. tidak mengistimewakan Perangkat Daerah/Instansi tertentu dengan mengenyampingkan Perangkat Daerah/Instansi Lain dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa;
- n. tidak terlibat dalam praktik monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan penyedia barang/jasa;
- o. tidak mengistimewakan penyedia barang/jasa tertentu dengan mengenyampingkan penyedia barang/jasa lainnya; dan
- p. menghindari.....

- p. menghindari dan mencegah orang tua kandung, suami/isteri, anak kandung atau anak tiri dari penyelenggara barang/jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa bertindak selaku penyedia barang/jasa yang ditangani proses pengadaannya oleh penyelenggara pengadaan.

BAB IV

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 4

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai majelis pengawas perilaku penyelenggara pengadaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 5

Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Paragraf 3

Kewenangan

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku penyelenggara pengadaan;
- b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, penyelenggara pengadaan, Perangkat Daerah/Instansi lain dan/atau masyarakat;
- c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;

d. mengolah.....

- d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
- e. melaksanakan pemanggilan terhadap penyelenggara pengadaan 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 pengadaan barang/jasa;
- h. merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan pemulihan nama baik penyelenggara pengadaan apabila tidak ditemukan adanya pelanggaran kode etik seperti yang diadukan; dan
- j. melaporkan pelaksanaan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 4

Tanggung Jawab

Pasal 7

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara pengadaan;
- b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas penyelenggara pengadaan;
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara pengadaan; dan
- d. terjaganya kerahasiaan laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati.

Bagian Kedua

Susunan

Pasal 8

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

a. 1 (satu).....

- a. 1 (satu) orang Ketua yang dijabat oleh Inspektur pada Inspektorat;
 - b. 4 (empat) orang anggota yang terdiri dari:
 1. Inspektur Pembantu pada Inspektorat;
 2. Unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 3. Unsur Bagian Kerjasama dan Bantuan Hukum pada Sekretariat Daerah; dan
 4. Unsur P2UPD pada Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan pada Inspektorat.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

Pemeriksaan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaksanakan atas dasar:

- a. pengaduan dari masyarakat, laporan dari dalam Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Perangkat Daerah/Instansi Lain, media massa, dan/atau pihak lain; dan/atau
- b. temuan dari Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Paragraf 1

Pemeriksaan atas Dasar Pengaduan

Pasal 10

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan dari dalam Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Perangkat Daerah/Instansi Lain, media massa, dan/atau pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sekretariat.....

- a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya pada 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 untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila berdasarkan pembahasan, pengaduan tersebut tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik wajib memberikan penjelasan disertai dengan alasan secara tertulis kepada pihak pengadu;
- e. apabila berdasarkan pembahasan, pengaduan tersebut layak untuk ditindaklanjuti, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melaksanakan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- f. sesuai pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap Kode Etik;
- g. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud dalam huruf f tidak terdapat pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemulihan nama baik terhadap pihak yang diadukan;
- h. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada huruf f terdapat pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf.....

Paragraf 2

Pemeriksaan atas Dasar Temuan

Pasal 11

Pemeriksaan atas dasar temuan dari Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan 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 untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. apabila berdasarkan pembahasan hasil temuan tersebut layak untuk ditindaklanjuti, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melaksanakan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- d. sesuai pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap Kode Etik;
- e. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak terdapat pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemulihan nama baik terhadap pihak diduga melanggar kode etik berdasarkan temuan tersebut;
- f. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud dalam huruf d terdapat pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian.....

Bagian Ketiga

Keputusan

Pasal 12

- (1) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (3) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat final.

BAB VI

SANKSI

Pasal 13

Pelanggaran terhadap Kode Etik dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

ALAMAT PENGADUAN

Pasal 14

- (1) Untuk memudahkan proses pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mengumumkan alamat lengkap pengaduan.
- (2) Alamat lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan alamat yang dituju untuk melakukan pengaduan, nomor telepon yang dapat dihubungi serta alamat *e-mail*.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya yang timbul akibat diberlakukannya Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB IX.....

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 103 Tahun 2020 tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pada Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 104), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 30 September 2022
Plt. BUPATI BOGOR,

ttd.

IWAN SETIAWAN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 30 September 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd.

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2022 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON