



BUPATI GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG

KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah mempunyai peran penting dalam peningkatan pelayanan publik dan perekonomian daerah;
- b. bahwa dalam upaya mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang berkualitas, perlu didukung pelaksana pengadaan barang dan jasa yang profesional, berintegritas, dan menjunjung tinggi kode etik pengadaan barang dan jasa;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 22 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa mengamanatkan bahwa unit kerja pengadaan barang/jasa memiliki dan menerapkan kode etik;
- d. bahwa Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 83 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Gunungkidul sudah tidak sesuai dengan perkembangan sehingga perlu dicabut dan diganti dengan Peraturan Bupati yang baru;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Gunungkidul yang menjadi pusat unggulan Pengadaan Barang/Jasa.
2. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat yang melakukan pengawasann melalui audit, pemantauan, evaluasi dan kegiatan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.
3. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
4. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung dibawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
5. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggungjawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
6. Penyedia Barang/Jasa adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
7. Narasumber adalah orang yang mengetahui dan menjadi sumber informasi di bidang pengadaan barang/jasa.
8. Tenaga Ahli adalah orang yang bekerja berdasarkan keilmuannya serta kemahirannya di bidang pengadaan Barang/Jasa di mana ilmu dan kemahirannya tersebut relevan dengan pekerjaan yang sedang digelutinya.
9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
10. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
11. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gunungkidul.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
13. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk mewujudkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme serta bebas dari intervensi pihak lain.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk :
 - a. mewujudkan profesionalisme pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UKPBJ; dan
 - b. menyelenggarakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah secara efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kode etik;
- b. majelis pertimbangan kode etik;
- c. pemeriksaan dan keputusan; dan
- d. pembiayaan.

BAB II

TUJUAN, PRINSIP DASAR DAN ETIKA DASAR

Pasal 4

Kode etik bertujuan sebagai pedoman bagi pejabat struktural, pelaksana dan pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:

- a. perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. persiapan Pengadaan Bbarang/Jasa;
- c. persiapan pemilihan penyedia;
- d. pelaksanaan kontrak; dan
- e. serah terima dan penilaian kinerja penyedia.

Pasal 5

Prinsip dasar kode etik meliputi:

- a. menggunakan pengetahuan dan ketrampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
- b. bersikap jujur dan adil dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat; dan
- c. meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.

Pasal 6

Etika dasar kode etik meliputi:

- a. menggunakan pengetahuan dan ketrampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
- b. melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa sesuai peraturan kaidah, kompetensi dan kewenangan;
- c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara obyektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
- d. bekerja untuk Pemerintah Daerah, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;

- e. membangun reputasi profesional pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prestasi dan persaingan secara sehat;
- f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa; dan
- g. tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme.

BAB III KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 7

Setiap pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa dalam menyelenggarakan pelayanan pengadaan barang/jasa wajib taat pada etika yang meliputi:

- 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 bertanggung jawab atas segala keputusan tertulis yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya konflik kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya kerugian keuangan negara;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan kewenangan 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.

Pasal 8

Setiap pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa dalam menyelenggarakan pelayanan Pengadaan Barang/Jasa wajib menaati Prinsip Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil; dan
- g. akuntabel.

Pasal 9

- (1) Efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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.

- (2) Efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (3) Transparan sebagaimana dimaksud dalam 8 huruf c mempunyai makna bahwa ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
- (4) Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d 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.
- (5) Bersaing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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.
- (6) Adil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa.
- (7) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g mempunyai makna bahwa pengadaan harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 10

- (1) Setiap pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial 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 ditetapkan;
 - 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. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif;
 - e. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak manapun dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. 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.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dalam hal:
 - a. kunjungan ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. kunjungan ke tempat/kedudukan dalam rangka penanganan kasus Penyedia Barang/Jasa; dan
 - c. kunjungan ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 11

Dalam rangka menegakkan kode etik, bagi setiap pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa, Narasumber dan/atau Tenaga Ahli wajib menyampaikan kepada majelis pertimbangan kode etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BABIV MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 12

- (1) Dalam rangka pengawasan perilaku pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa dibentuk majelis pertimbangan kode etik.
- (2) Majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *adhoc*.
- (3) Majelis pertimbangan kode etik berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Pasal 13

Majelis pertimbangan kode etik bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 majelis pertimbangan kode etik berwenang:

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa;
- b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, UKPBJ dan jajarannya, serta 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 pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa, dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
- f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
- g. menilai ada atau tidak adanya pelanggaran kode etik oleh pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan 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 pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa;

- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi bagi pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa; dan
- i. melaporkan pelaksanaan tugas, kewenangan dan tanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 15

Sesuai dengan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13, majelis pertimbangan kode etik bertanggungjawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip dan etika kode etik;
- b. terlaksananya penerapan kode etik bagi pelaksanaan tugas seluruh pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelesaian pengaduan atas perilaku pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga Keanggotaan

Pasal 16

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Inspektorat Daerah;
 - b. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah; dan
 - c. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah.
- (3) Ketua merangkap anggota majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur Inspektorat Daerah.
- (4) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Masa Tugas keanggotaan majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berakhir apabila:

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. terkena hukuman disiplin pegawai;
- d. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit dan/atau melaksanakan cuti lebih dari 6 (enam) bulan; atau
- f. meninggal dunia.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 18

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas majelis pertimbangan kode etik dibentuk sekretariat.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menyusun, mengajukan kegiatan dan anggaran majelis pertimbangan kode etik;
 - b. melaksanakan surat menyurat;
 - c. menyelenggarakan rapat;
 - d. melaksanakan pengadministrasian 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;
 - h. menyusun laporan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan majelis pertimbangan kode etik.
- (4) Surat menyurat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditandatangani oleh ketua majelis pertimbangan kode etik.
- (5) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BABV
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN
Bagian Kesatu
Pemeriksaan atas Dasar Pengaduan

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, Perangkat Daerah teknis, media massa dan/atau pihak lain di luar UKPBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. sekretariat majelis pertimbangan kode etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada ketua majelis;
 - b. ketua majelis pertimbangan kode etik mengadakan rapat yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas pengaduan;
 - c. rapat majelis membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - d. majelis pertimbangan kode etik menghentikan proses penanganan pengaduan jika kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dengan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
 - e. Ketua majelis pertimbangan kode etik memerintahkan APIP untuk melakukan audit investigasi jika kesimpulan yang dihasilkan menyatakan pengaduan layak ditindaklanjuti;
 - f. berdasarkan hasil audit investigasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, majelis pertimbangan kode etik melakukan sidang majelis untuk memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap kode etik;
 - g. jika diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, majelis pertimbangan kode etik dalam putusannya harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Pejabat Struktural, Pelaksana dan/atau Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. keputusan ketua majelis pertimbangan kode etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk diambil keputusan; dan

- i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan majelis pertimbangan kode etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pemeriksaan atas dasar Temuan

Pasal 20

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh majelis pertimbangan kode etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. ketua majelis pertimbangan kode etik mengadakan rapat yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas hasil temuan;
 - b. rapat majelis pertimbangan kode etik membahas temuan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - c. majelis pertimbangan kode etik menghentikan proses penanganan hasil temuan jika kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dengan diberikan penjelasan tertulis kepada pihak yang menyampaikan temuan;
 - d. majelis pertimbangan kode etik menindaklanjuti proses penanganan hasil temuan jika kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak dengan melaksanakan:
 - e. pemanggilan para pihak;
 - f. pengumpulan bukti;
 - g. pemeriksaan bukti;
 - h. berdasarkan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, majelis pertimbangan kode etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap kode etik;
 - i. jika diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka majelis pertimbangan kode etik dalam putusannya harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pegawai yang menduduki Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial Pengadaan Barang/Jasa;
 - j. keputusan majelis pertimbangan kode etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk diambil keputusan; dan
 - k. Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan majelis pertimbangan kode etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, dikenakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 22

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini juga berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli di lingkup UKPBJ.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

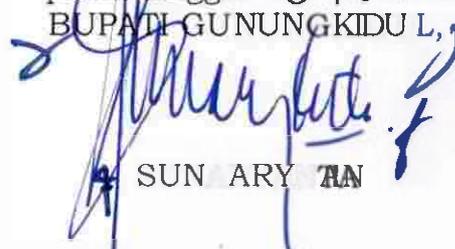
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 83 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Gunungkidul (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020 Nomor 83), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 13 Februari 2024
BUPATI GUNUNGKIDUL,



SUN ARY AN

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 13 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL



SRI SUHARTANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2024 NOMOR 6.