



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 55 TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK KELOMPOK KERJA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA
PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 25 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa menyebutkan bahwa UKPBJ menyusun dan penerapan kode etik di lingkungan UKPBJ;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang transparan, efisien, efektif, profesional, akuntabel tidak diskriminatif, amanah, jujur, independen dan berintegritas serta menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi dengan mengedepankan etika pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan prinsip – prinsip pengadaan, perlu menyusun kode etik Kelompok Kerja Pemilihan penyedia barang/jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Pemalang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Pemalang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Tahun 42);
 2. 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 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

f

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);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang (Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pematang Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK KELOMPOK KERJA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN PEMALANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pematang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pematang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pematang.
6. Inspektorat adalah inspektorat Kabupaten Pematang.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pematang yang terdiri dari Inspektorat, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Badan, dan Kecamatan.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang di pimpinnya.

10. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPKom adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa yang disepadankan dengan Unit Layanan Pengadaan
13. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang Selanjutnya disingkat LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya.
14. Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada UKPBJ adalah Kepala UKPBJ, fungsi kesekretariatan dan pembinaan, fungsi pemilihan dan fungsi layanan pengadaan barang secara elektronik serta kelompok jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang / Jasa.
15. Kelompok Kerja Pemilihan selanjutnya disebut Pokja Pemilihan, adalah kelompok kerja yang berjumlah ganjil, bersertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di Pemerintah Daerah.
16. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
17. Kode Etik Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang Selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Pokja Pemilihan pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
18. Norma Kode Etik Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang Selanjutnya disebut Norma Kode Etik adalah aturan yang berlaku bagi Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang berisi hak, kewajiban dan larangan yang wajib di patuhi.
19. Majelis Pertimbangan Kode Etik Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Tim atau Lembaga bersifat *ad hoc* yang berfungsi sebagai pengawas perilaku Pokja Pemilihan pada UKPBJ.
20. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah cara memperoleh barang/jasa yang di laksanakan melalui tender/seleksi dan atau penunjukan langsung yang disediakan oleh Pelaku usaha.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk menjadi pedoman Pokja Pemilihan penyedia barang/ jasa pada UKPBJ dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/ jasa.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. mewujudkan unit kerja penyedia barang/jasa yang transparan, efisien, efektif, profesional, akuntabel tidak diskriminatif, amanah, jujur, independen dan berintegritas;
- b. menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi dengan mengedepankan etika pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan barang/ jasa yang sesuai dengan prinsip pengadaan; dan
- c. memberikan perlindungan bagi Pokja Pemilihan penyedia barang/ jasa pada UKPBJ dalam proses pengadaan barang/ jasa.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Prinsip-prinsip Pengadaan;
- b. Norma Kode Etik;
- c. Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- d. Prosedur Penegakan Kode Etik.

BAB IV PRINSIP-PRINSIP PENGADAAN

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/ Jasa menerapkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- 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 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;
- 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 di antara 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/tidak diskriminatif mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/ Jasa dan tidak mengarah untuk memberi 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.

BAB V NORMA KODE ETIK

Pasal 5

Norma Kode Etik sebagaimana di maksud dalam Pasal 3 huruf a, berisi hak, kewajiban, dan larangan dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah.

Pasal 6

Hak sebagaimana di maksud dalam Pasal 5 terdiri dari:

- a. mendapat bantuan hukum;

- b. mendapatkan sarana dan prasarana dalam proses pemilihan penyedia barang/ jasa;
- c. menerima tunjangan dan honorarium yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mendapat pelatihan, jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Kewajiban sebagaimana di maksud dalam Pasal 5 terdiri dari:

- a. melaksanakan tugas secara tertib dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/ jasa;
- b. melaksanakan fungsi layanan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) untuk menangani proses pemilihan penyedia barang/ jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bekerja secara profesional dan mandiri serta menjaga kerahasiaan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pemilihan penyedia barang/ jasa;
- d. bebas dan mandiri dalam melaksanakan tugasnya serta tidak dipengaruhi oleh siapapun dan wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menolak atau membatalkan proses pemilihan penyedia barang/jasa dengan pertimbangan adanya indikasi intervensi oleh pihak lain yang mencoba mengarahkan proses pemilihan penyedia barang/ jasa yang dapat menciderai tata nilai pengadaan;
- f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- g. bersikap sopan terhadap semua pihak, serta tetap berpegang teguh pada etika dan prinsip-prinsip pengadaan barang/ jasa ;
- h. menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan yang melibatkan keluarga, saudara dan atau orang yang akan menyebabkan pertentangan kepentingan dalam proses pemilihan penyedia barang/ jasa yang ditangani;
- i. mematuhi kode etik Aparatur Sipil Negara;

Pasal 8

Larangan sebagaimana di maksud dalam Pasal 5 antara lain:

- a. 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;
 5. pembuktian kualifikasi; dan/ atau
 6. Pengadaan langsung.
- b. melayani penyedia barang/ jasa diluar ruangan yang telah ditentukan;
 - c. menerima sesuatu dari penyedia barang/ jasa kecuali barang promosi seperti kalender/ almanac, buku agenda, kaos dan barang promosi lainnya dengan nilai dibawah Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah);
 - d. menawarkan atau menjanjikan sesuatu kepada penyedia barang/ jasa berkaitan dengan pemilihan penyedia barang/ jasa;
 - e. melakukan kegiatan yang merugikan/mencemarkan nama baik UKPBJ;
 - f. membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengistimewakan Perangkat Daerah/ Instansi tertentu dengan mengenyampingkan Perangkat Daerah/ Instansi Lain dalam melaksanakan proses pengadaan barang/ jasa;
 - h. mengistimewakan penyedia barang/ jasa tertentu dengan mengenyampingkan penyedia barang/ jasa lainnya; atau
 - i. terlibat dalam praktek monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan penyedia barang/ jasa;

Pasal 9

- (1) Dalam melakukan interaksi langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. di tempat lokasi pekerjaan untuk penjelasan lapangan (*Aanwijzing* lapangan);
 - b. di kantor LPSE atau kantor LKPP untuk uji forensik dokumen penawaran;
 - c. di ruang yang ditetapkan pada kantor UKPBJ dan/ atau kantor dan/ atau workshop penyedia barang/ jasa untuk klarifikasi penawaran, negosiasi teknis dan negosiasi harga/ biaya serta pembuktian kualifikasi;
 - d. dalam melaksanakan klarifikasi penawaran dapat di dampingi unsur sekretariat UKPBJ.
- (2) Klarifikasi penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a angka 3 meliputi:
 - a. klarifikasi perizinan;
 - b. klarifikasi personil;
 - c. peralatan atau dukungan peralatan;
 - d. matrial atau dukungan bahan matrial;
 - e. tempat usaha;

- f. pengalaman perusahaan; dan
- g. dokumen lainnya yang di persyaratkan.

BAB VI MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Kewenangan, dan Tanggungjawab

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 10

- (1) Dalam rangka menjalankan pengawasan pelaksanaan Kode Etik Pokja Pemilihan dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *adhoc* yang berfungsi sebagai pengawas perilaku Pokja Pemilihan pada UKPBJ berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik yang berkedudukan pada Inspektorat.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 11

- Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pokja Pemilihan pada UKPBJ;
 - b. menerima pengaduan/ keluhan dari penyedia barang/ jasa, UKPBJ dan jajarannya, Perangkat Daerah 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 Pokja Pemilihan pada UKPBJ dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/ atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Pokja Pemilihan dan/ atau pejabat fungsional pada UKPBJ 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 Pokja Pemilihan dan/atau pejabat fungsional pada UKPBJ;

- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan dan/ atau pejabat fungsional pada UKPBJ untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi Pokja Pemilihan dan/ atau pejabat fungsional pada UKPBJ; dan
- i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 12

Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Kabupaten Pemalang;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Sekretaris Inspektur; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari :
 - 1. Unsur Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pemalang;
 - 2. Unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang; dan
 - 3. Unsur Bagian/ Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.

Bagian Ketiga

Masa Tugas, Pengangkatan, dan Pemberhentian

Pasal 13

Masa Tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

Pasal 14

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan apabila :

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

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 16

Untuk membantu dan memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat berkedudukan di Inspektorat.

Pasal 17

Sekretariat Kode Etik 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 kesekretariatan dalam 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 18

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Inspektur selaku Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik dan dapat dilimpahkan kepada Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII
PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 19

Dalam melaksanakan penegakan Kode Etik Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan Pokja Pemilihan pada UKPBJ atas dasar sebagai berikut:

- a. temuan majelis pertimbangan kode etik;
- b. hasil pemeriksaan dari lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh Peraturan Perundang-undangan;
- c. pengaduan dari masyarakat; dan/ atau
- d. laporan dari internal UKPBJ, perangkat daerah/ instansi lain, media massa, dan/ atau pihak lain.

Pasal 20

Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/ atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme 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 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 pemeriksaan oleh sidang Komite penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
 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 diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi atau usul jenis sanksi yang diberikan kepada pokja pemilihan dan/atau pejabat fungsional pada UKPBJ;
- g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Bagian/Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk diambil keputusan; dan
- h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan rekomendasi atau usulan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan atas Dasar Pengaduan

Pasal 21

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan dari internal UKPBJ dan/atau laporan dari perangkat daerah/instansi lain, media massa, dan atau pihak lain di luar UKPBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

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

- b. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
- c. rapat Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- e. apabila layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan oleh sidang Kode Etik, dengan :
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.
- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti – 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi atau usul jenis sanksi yang diberikan kepada pokja pemilihan dan/atau pejabat fungsional pada UKPBJ;
- h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Bagian/Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk diambil keputusan; dan
- i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan rekomendasi atau usulan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VIII SANKSI

Pasal 22

Pelanggaran kode etik dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala biaya yang timbul selama pelaksanaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pematang Jaya.

BAB X
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 24

Kode Etik yang diatur Peraturan Bupati ini berlaku bagi Personil Pokja Pemilihan di lingkup UKPBJ.

Pasal 25

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap pejabat struktural, Pokja Pemilihan dan/atau pejabat fungsional pada UKPBJ dan/atau narasumber dan/ atau tenaga ahli, masyarakat berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pematang
pada tanggal 1 Oktober 2018

BUPATI PEMATANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

Diundangkan di Pematang
pada tanggal 1 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMATANG,

Cap
ttd

BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMATANG TAHUN 2018 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMATANG



PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002