BUPATI DOMPU

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI DOMPU

NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK SUMBER DAYA MANUSIA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DOMPU,

Menimbang

a. bahwa untuk memberikan pedoman bagi sumber daya manusia dalam menjalankan tugas dan fungsinya menyelenggarakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah, perlu pengaturan tentang kode etik sumber daya manusia unit kerja pengadaan barang/jasa,

b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan pengaturan, sehingga perlu diganti,

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kode etik sumber daya manusia Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa,

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,

2. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655),

3 Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250),

4 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Penggantı Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841),

5 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),

6 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah denga Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63),

7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543),

8 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya

Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489),

9 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Reupblik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511),

10 Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2016 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Nomor 07) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dompu Nomor 09 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dompu Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2019 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Nomor 09),

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK SUMBER DAYA MANUSIA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

1 Daerah adalah Kabupaten Dompu

2 Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom

3 Bupati adalah Bupati Dompu

4 Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

5 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dompu

6 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan

7 Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pemerintah Daerah yang menjadi penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa pemerintah

8 Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan baik dalam pelaksanaan barang/jasa Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang pengadaan barang/jasa

9 Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat SDM PBJ merupakan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah

10 Majelis Pertimbangan Kode Etik Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan tugas pengawasan perilaku/kode etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah

11 Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai BPBJ yang bertentangan dengan kode etik

12 Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik

13 Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri

14 Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan

kepada Kepala UKPBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik

15 Afiliasi adalah hubungan kerjasama

Pasal 2

Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pemerintah Daerah yang menjadi penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa pemerintah

Pasal 3

Kode Etik bertujuan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas SDM PBJ agar dapat bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak dan penuh rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

(1) SDM PBJ dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa wajib menerapkan prinsip
   a efisien,
   b efektif,
   c transparan,
   d terbuka,
   e bersaing
   f adil, dan
   g akuntabel

(2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut
   a efisien, dalam pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum,

b efektif, dalam 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, dalam pengadaan barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas,

e bersaing, dalam 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,

f adil, dalam memberikan prilaku yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional, dan

g akuntabel, mempunyai makna harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan

BAB III
KODE ETIK
Pasal 5

(1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, setiap SDM PBJ dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam harus taat pada Kode Etik sebagai berikut

a melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa,

b bekerja secara professional, 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 terjadinya persaingan tidak sehat,

d menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait,

e menghindari dan mencegah terjadinya pertentantangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa,

f menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara,

g mengindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Daerah,

h tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa

(2) Setiap SDM PBJ dalam melaksanakan tugas dilarang

a membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,

b menyalahgunakan informasi, jabatan, wewenang dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara dan Daerah,

c meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Penyedia atau Calon Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahan yang mempunyai Afiliasi dengan Penyedia,

d memberikan data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan,

e melakukan pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai Afiliasi dengan Penyedia unuk mengatur hasil pemilihan Penyedia sehingga mengurangi/menghambat/ memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain,

f melaksanakan proses pemilihan Penyedia yang diskriminatif/pilih kasih, dan

g melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah ataupun denga pihak lain dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

BAB IV
PENEGAKAN KODE ETIK
Pasal 6

(1) Penegakan Kode Etik dilaksanakan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik,

(2) Dalam melaksanakan Kode Etik, disusun Standar Operasional Prosedur (SOP),

(3) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik,

(4) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah

BAB V
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab
Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 7

(1) Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *adhoc* sebagai komite pengawas perilaku Pegawai UKPBJ
(2) Majelis Pertimbangan Kode Etik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Paragraf 2

Tugas

Pasal 8

Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tugas melakukan pengawasan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh SDM PBJ

Paragraf 3

Kewenangan

Pasal 9

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang
    a melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku SDM PBJ,
    b menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, BPBJ dan jajarannya, Perangkat Daerah dan/atau masyarakat,
    c mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan barang/jasa,
    d mengolah dan/atau menganalisa Pengaduan/keluhan yang diterima,
    e melaksanakan pemanggilan terhadap SDM PBJ dan pihak terkait seperti Pelapor dan Saksi,
    f melaksanakan pemeriksaan atas Pengaduan/keluhan yang diterima,
    g menilai ada atau tidaknya Pelanggaran Kode Etik oleh SDM PBJ baik yang melaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang

mempunyai Afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh SDM PBJ,

h mengusulkan pemberian sanksi atas Pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh SDM PBJ kepada Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi SDM PBJ, dan

i melaporkan hasil pengawasan terhadap SDM PBJ kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara bertahap

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

Paragraf 4

Tanggung Jawab

Pasal 10

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas

a terlaksananya pengawasan perilaku SDM PBJ berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5,

b terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh SDM PBJ, dan

c terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku SDM PBJ

Bagian Kedua

Susunan

Pasal 11

(1) Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal dengan susunan keanggotan sebagai berikut

a ketua merangkap anggota,

b sekretaris merangkap anggota, dan

c anggota

(2) Jabatan keanggotan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut

a Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh unsur Inspektorat,

b Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh unsur Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,

c Anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Bagian Hukum

Bagian Ketiga

Masa tugas, Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik

Pasal 12

(1) Masa Tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya,

(2) Pengangkatan dan Pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 13

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik berhenti atau diberhentikan apabila

a memasuki usia pensiun,

b mutasi atau diberhentikan dari jabatan,

c habis masa tugas,

d tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit terus menerus selama setahun,

e meninggal dunia, dan/atau

f menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana

BAB VI

SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 14

(1) Untuk membantu pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat Daerah

(2) Susunan keanggotaaan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1

(satu) orang ketua, 1 (satu) orang sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota

(3) Pembentukan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 15

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas untuk

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 menerima laporan dan/atau Pengaduan dari Penyedia, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Organisasi Perangkat Daerah, Bagian pada Sekretariat Daerah dan/atau masyarakat atas dugaaan Pelanggaran Kode Etik,

f menyampaikan laporan Pengaduan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila laporan dan/atau Pengaduan dari Penyedia, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Organisasi Perangkat Daerah, Bagian pada Sekretariat Daerah dan/atau masyarakat dinyatakan lengkap,

g melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik,

h mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik,

i mempersiapkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik,

j menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik, dan

k melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik

BAB VII

PENGADUAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

(1) Penanganan Pelanggaran Kode Etik berasal dari
   a laporan dan/atau pengaduan, dan
   b informasi adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik
(2) Laporan dan/atau pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memuat
   a identitas Pelapor,
   b uraian masalah yang menjadi dasar laporan,
   c alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti, dan
   d ditandatangani oleh Pelapor
(3) Informasi adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berasal dari
   a penanganan kasus pidana dan/atau perdata yang melibatkan Pegawai unit kerja Pengadaan Barang/Jasa oleh Aparat Penegak Hukum,
   b penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan Pegawai unit kerja pengadaan barang/jasa oleh Inspektorat,
   c pemberitaan media atas kasus yang melibatkan Pegawai unit kerja pengadaan barang/jasa, dan
   d informasi tidak langsung (rumor) yang dianggap sangat mengganggu kredibilitas Pegawai unit kerja pengadaan barang/jasa
(4) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 17

(1) Pemeriksaan atas dasar Pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Dinas teknis, media massa dan/atau pihak lain diluar 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas Pengaduan,

c rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah Pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan,

d apabila tidak layak untuk ditindaklanjuti, proses penanganan Pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak Pengadu,

e apabila layak untuk ditindaklanjuti, penanganan Pengaduan dilanjutkan dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan

1 pemanggilan para pihak,

2 pengumpulan bukti, dan

3 pemeriksaan bukti

f Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan hasil pemeriksaan terhadap Pelanggaran Kode Etik sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada,

g Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi Pelanggaran terhadap Kode Etik,

h Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf g dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretariat Daerah yang

mengoordinasikan fungsi penunjang pemerintahan di bidang pembangunan untuk diambil keputusan, dan

i Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik

(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan berdasarkan tingkat Pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dikenakan beberapa sanksi sekaligus

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 18

(1) Pemeriksaan atas dasar Temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme 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 layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan,

c apabila tidak layak untuk ditindaklanjuti, penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis,

d apabila layak untuk ditindaklanjuti, penanganan hasil temuan dilanjutkan dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan

1 pemanggilan para pihak,

2 pengumpulan bukti, dan

3 pemeriksaan bukti

e Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan hasil pemeriksaan terhadap Pelanggaran Kode Etik sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada,

f keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik mecantumkan sanksi yang diberikan kepada SDM PBJ apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi Pelanggaran terhadap Kode Etik,

g keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf f, dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinasikan fungsi penunjang unsur pemerintahan di bidang pembangunan untuk diambil keputusan, dan

h Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan keputusan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik

(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu keputusan Pemberian sanksi dikenakan beberapa sanksi sekaligus

BAB VIII

SANKSI

Pasal 19

(1) SDM PBJ yang melanggar ketentuan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dikenakan sanksi berupa

a teguran tertulis

b penghentian tunjangan kinerja daerah paling sedikit 3 (tiga) bulan,

c mutasi dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa,

d penurunan pangkat setingkat lebuih rendah, dan/atau

e pemberhentian dari jabatan struktural atau jabatan fungsional

(2) Apabila dari hasil temuan terjadi dugaan Pelanggaran terhadap Undang-Undang ASN, maka hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inspektorat untuk ditindaklanjuti

(3) Tata cara pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB IX

PELAYANAN HUKUM

Pasal 20

(1) Pemerintah Daerah wajib memberikan pelayanan hukum bagi SDM PBJ dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pelanggaran Kode Etik

(2) Untuk melaksanakan pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim Advokasi Pengadaan Barang/Jasa yang beranggotakan unsur dari
   a Kejaksaan,
   b Kepolisian,
   c Perangkat Daerah yang membidangi pengadaan barang/jasa, dan
   d Perangkat Daerah lainnya sesuai kebutuhan

(3) Tim Advokasi sebagaimana dimaksud ayat (2) memiliki wewenang
   a mengoordinasikan penanganan dan advokasi terhadap dugaan tindakan pelanggaran kode etik SDM PBJ,
   b melakukan pendampingan terhadap SDM PBJ dalam menghadapi dugaan tindakan pelanggaran kode etik,
   c memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Kepala UKPBJ dalam pelaksanaan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik,
   d melaporkan pelaksanaan penanganan dan advokasi terhadap dugaan tindakan Pelanggaran Kode Etik SDM PBJ kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 21

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

BAB XI

KETENTUAN LAIN

Pasal 22

Dalam rangka penegakan kode etik SDM PBJ dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi Pelanggaran Kode Etik

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2017 Nomor 114), 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 Dompu.

Ditetapkan di Dompu
Pada tanggal 10 - April - 2023
BUPATI DOMPU,

H. KADER JAELANI

Diundangkan di Dompu
Pada tanggal 11 - April - 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DOMPU

GATOT GUNAWAN P PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2023 NOMOR 292