



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 46 TAHUN 2023
TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 18 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota menyebutkan bahwa Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota menyusun dan menerapkan Kode Etik di Lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 22 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa menyebutkan bahwa Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa menyusun dan menerapkan Kode Etik di Lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pada Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang, sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dicabut dan diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah;
- Mengingat : Mengingat Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
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);
3. 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 di ubah 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);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten /Kota;
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah

- Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 11;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG KODE ETIK PEGAWAI BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Bengkayang.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

6. Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang, merupakan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bengkayang, yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
7. Kode Etik Pegawai Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, dan pendapat secara lisan maupun tertulis yang harus dipahami dan dilaksanakan oleh Pegawai BPBJ dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, serta dalam menggunakan hak dan kewenangan baik sebagai individu antar pegawai BPBJ maupun sebagai aparatur Pemerintah Daerah.
8. Pegawai Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa adalah yang selanjutnya disebut pegawai BPBJ adalah seluruh pegawai Aparatur Sipil Negara terdiri dari Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai Honorar yang bekerja di Lingkungan Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa.
9. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
10. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai BPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
11. Terperiksa adalah Pegawai BPBJ yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
12. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan Kode Etik.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

- a. Kode Etik Pegawai BPBJ;
- b. Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. prosedur penegakan Kode Etik: dan
- d. pembiayaan.

Pasal 3

Kode Etik dilaksanakan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas Pegawai BPBJ agar dapat bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Kode Etik pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan berdasarkan pada prinsip :

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

BAB II

KODE ETIK BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 5

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, setiap Pegawai BPBJ wajib mentaati Kode Etik yang terdiri atas :
 - 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 bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan 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. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau korupsi, kolusi dan Nepotisme; 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, setiap pegawai BPBJ dilarang:
- a. melakukan penyimpangan standar operasional prosedur Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat administratif;
 - b. memberikan data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
 - c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
 - d. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - e. mengucapkan perkataan dan/atau menuliskan kalimat yang tidak etis dan bersifat melecehkan atau melanggar kesusilaan kepada Calon Penyedia atau Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.
 - f. meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Penyedia atau Calon Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - g. melakukan pengaturan tender dengan calon Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan calon Penyedia Barang/Jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
 - h. melakukan tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme dengan pihak Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan

- i. melakukan pertemuan dengan calon Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses tender di luar proses tender/seleksi/tender cepat;
- (3) Setiap pegawai BPBJ wajib berperilaku dan beretika sosial sebagai berikut:
- a. bertanggung jawab dan menjunjung tinggi kehormatan serta martabat antar pegawai BPBJ.
 - b. bersedia untuk berbagi pengalaman dan wawasan pengadaan barang/jasa kepada rekan pegawai BPBJ;
 - c. bersedia untuk memberikan dukungan kepada antar pegawai BPBJ dalam pengembangan dan peningkatan kompetensi;
 - d. senantiasa menghormati hak-hak dan menjaga kepercayaan antar pegawai BPBJ.
 - e. Berperan aktif dalam mengembangkan organisasi antar pegawai BPBJ.
 - f. menghindari tindakan-tindakan yang berindikasi gratifikasi, korupsi, kolusi, nepotisme, dan/atau konflik kepentingan dalam proses pengadaan barang/jasa.
 - g. bersikap netral terhadap semua calon penyedia barang/jasa.
 - h. saling menghormati dan menghargai antar pegawai BPBJ lain.

BAB III

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 6

- (1) Dalam rangka penegakan Kode Etik Pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *Adhoc*,
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah Gasal (Ganjil).

Pasal 7

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik merangkap anggota; dan

- c. Paling sedikit 1 (satu) orang anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dan paling banyak 3 (tiga) orang anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Susunan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik dijabat oleh Inspektur Kabupaten Daerah;
 - b. Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah; dan
 - c. Dalam hal anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah 1 (satu) orang dijabat oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah, dan dalam hal anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah 3 (tiga) orang maka Inspektur Daerah mengusulkan 2 (dua) anggota lainnya setingkat eselon III.
 - (3) Pangkat dan/atau jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Terperiksa.

Pasal 8

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 diangkat dan diberhentikan dengan ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Daerah.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat diberhentikan, apa bila :
 - a. memasuki usia pensiun;
 - b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
 - c. habis masa tugas;
 - d. tidak bias melaksanakan tugas karena sakit menahun;
 - e. meninggal dunia;
 - f. menjadi tersangka, terdakwa dan atau terpidana.

Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menegakkan Kode Etik; dan
 - b. melaporkan hasil pemeriksaan Kode Etik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Laporan hasil pemeriksaan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersifat rahasia dan terbatas.

Pasal 10

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. meneliti pengaduan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik;
- b. melakukan pemanggilan kepada Pegawai BPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan/atau pihak terkait;
- c. melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik; dan
- d. menetapkan ada/atau tidak adanya pelanggaran Kode Etik.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik secara *ex-officio* yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menerima Pengaduan;
 - b. menganalisis pengaduan dan/atau informasi dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - d. menyiapkan surat panggilan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada para pihak;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan dokumentasi persidangan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas yang dibutuhkan selama proses persidangan;
 - g. mempersiapkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang dibutuhkan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Susunan keanggotaan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Inspektur Daerah yang disampaikan kepada Sekretaris Daerah untuk ditetapkan.

- (5) Ketentuan mengenai pelaksanaan tugas Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

BAB IV PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

Penegakan Kode Etik dilakukan melalui tahap:

- a. pengolahan dan analisis dugaan awal pelanggaran Kode Etik;
- b. pemeriksaan pelanggaran Kode Etik; dan
- c. penetapan pelanggaran Kode Etik.

Bagian Kedua

Pengolahan dan Analisis Dugaan Awal Pelanggaran Kode Etik

Pasal 13

- (1) Dugaan awal pelanggaran Kode Etik berasal dari:
 - a. pengaduan; dan/atau
 - b. informasi dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan paling sedikit memuat:
 - a. uraian masalah yang menjadi dasar Pengaduan; dan
 - b. alasan Pengaduan secara jelas dan rinci dilengkapi dengan alat bukti dan identitas pengadu yang jelas.
- (3) Informasi dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berasal dari:
 - a. informasi penanganan kasus pelanggaran hukum yang melibatkan Pegawai BPBJ;
 - b. pemberitaan media yang melibatkan Pegawai BPBJ; dan/atau
 - c. informasi dari sumber lainnya.

Pasal 14

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menganalisis pengaduan dan/atau informasi dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Dalam hal pengaduan pelanggaran Kode Etik dan/atau informasi dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan layak untuk ditindaklanjuti ke tahap pemeriksaan pelanggaran Kode Etik, Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik wajib menyampaikan hasil analisis dugaan awal pelanggaran Kode Etik dan merekomendasikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk ditindaklanjuti ke tahap pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pengaduan dan/atau informasi dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak layak untuk ditindaklanjuti, maka Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik

Pasal 15

- (1) Dalam rangka pemeriksaan pelanggaran Kode Etik, Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan kepada Pegawai BPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil analisis dugaan awal pelanggaran Kode Etik dari Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam bentuk tertulis.

Pasal 16

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan pertama paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya hasil analisis dugaan awal pelanggaran Kode Etik oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dari Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Dalam hal pemanggilan pertama Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi, Majelis Pertimbangan

Kode Etik melakukan pemanggilan kedua setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan pertama diterima.

- (3) Dalam hal pemanggilan kedua Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan ketiga setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan kedua diterima.

Pasal 17

Dalam hal pemanggilan ketiga Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) tidak dipenuhi tanpa alasan yang sah, Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik tanpa kehadiran Terperiksa.

Pasal 18

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik dalam sidang tertutup.
- (2) Pemeriksaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana pada ayat (1) harus dihadiri oleh seluruh anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemeriksaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara adil dan memberi kesempatan pembelaan dari Terperiksa.

Pasal 19

- (1) Terperiksa yang diadukan berhak untuk melakukan pembelaan diri.
- (2) Dalam rangka pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Terperiksa berhak untuk mengajukan saksi dan/atau alat bukti lainnya.

Pasal 20

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik mengambil putusan berdasarkan hasil pemeriksaan atas pengaduan, pembelaan, alat bukti, dan/atau keterangan saksi.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan, Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat meminta keterangan dari Pemberi Keterangan Ahli Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat

Putusan Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, Rekomendasi dan Sanksi

Pasal 21

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik menetapkan putusan setelah melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan terbukti/tidak terbuktinya pelanggaran Kode Etik.
- (3) Pengambilan putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan musyawarah mufakat oleh seluruh anggota Majelis dan apabila tidak tercapai mufakat maka putusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 22

- (1) Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 berupa:
 - a. menolak pengaduan;
 - b. menyatakan bahwa pihak yang diadukan tidak terbukti melanggar Kode Etik berupa larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2); atau
 - c. menyatakan bahwa pihak yang diadukan terbukti melanggar Kode Etik berupa larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2)
- (2) Putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final.
- (3) Dalam hal putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Majelis Pertimbangan Kode Etik menyampaikan putusan sidang disertai rekomendasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan selanjutnya Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan putusan hasil sidang tersebut untuk dilaksanakan.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
 - a. Sanksi moral, baik yang dinyatakan secara tertutup (sanksi secara tertulis tanpa diumumkan) maupun secara terbuka (sanksi tertulis yang diumumkan)
 - b. Sanksi administratif meliputi:
 1. teguran tertulis;

2. tidak dilibatkan dalam Pengadaan Barang/Jasa selama 1 (satu) kali atau lebih pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 3. dimutasi dari BPBJ;
 4. Sanksi administrasi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang disiplin Aparatur Sipil Negara/Pegawai Negeri Sipil atas rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. rehabilitasi; dan/atau
 - d. upaya-upaya yang diperlukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.

Pasal 23

- (4) Putusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) diberikan kepada Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk didokumentasikan, dan disampaikan kepada pihak yang diadukan.
- (5) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik membuat Salinan putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik dan disampaikan kepada pihak pengadu dan pihak yang diadukan.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 24

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pada Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah

Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 28 Desember 2023

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 28 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG


TTD

YUSTIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2023 NOMOR .46

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB.BENGKAYANG,


SUANDI, SH., M.H
NIP.19741011 200604 1 013