



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2022 NOMOR 41**

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 41 TAHUN 2022

TENTANG

**KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka perlu mengatur terkait Kode Etik penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah;
 - b. bahwa peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bantaeng sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan Perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa Kode Etik ditetapkan dengan tujuan sebagai pedoman bagi penyelenggara pelayanan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu Menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 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 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, (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, TLNRI No. 6801)
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
 8. 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);
 9. 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);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah

Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2003);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 122 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2010 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2020 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng
2. Bupati adalah Bupati Bantaeng.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan yang menjadi Kewenangan Daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantaeng.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Pengadaan Barang / Jasa yang selanjutnya disingkat Kepala PBJ adalah Kepala PBJ pada Sekretariat Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bantaeng yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.
8. Kode Etik penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kode etik adalah norma perilaku pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa di lingkup Pemerintah daerah.

9. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Daerah.
10. Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat strukturalunit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang bertindak sebagai panitia pengadaan.
11. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah satu unit yang terdiri dari pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Pegawai adalah penyelenggara pengadaan barang/jasa dan pegawai UKPBJ.
13. Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut pokja adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang memenuhi persyaratan dan kompetensi berdasarkan peraturan perundang undangan.
14. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
15. Majelis pertimbangan Kode Etik adalah lembaga yang bertugas mengawasi perilaku Pejabat Struktural dan Pejabat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
16. Integritas adalah cara berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh Kode Etik dan prinsip moral.
17. Kredibilitas adalah tingkat kepercayaan terhadap pegawai Bagian UKPBJ dari Perangkat Daerah/unit kerja/masyarakat penyedia, yang dapat dibentuk dan diwujudkan melalui kuliatas *output* dan kinerja yang baik.
18. Objektivitas adalah sikap jujur yang tidak dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil keputusan atau tindakan.
19. Efisien adalah pelaksanaan tugas di Bagian UKPBJ 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.
20. Efektif adalah pelaksanaan tugas di Bagian PBJ harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
21. Transparan adalah semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
22. Terbuka adalah Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
23. Profesionalisme adalah kompetensi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benardan komitmen darisebuah profesi untuk meningkatkan kemampuan yang memerlukan kompetensi khusus untuk menjalankannya.
24. Adil/tidak diskriminatif adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia.

25. Akuntabel adalah harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati untuk menerapkan etika perilaku dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman untuk.

- a. mengatur perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa dan UKPBJ dan
- b. menghindarkan segala pertentangan kepentingan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang Lingkup peraturan Bupati ini meliputi :

- a. sasaran;
- b. kode etik;
- c. kewajiban dan larangan; dan
- d. majelis pertimbangan Kode Etik;
- e. penegakan kode etik;
- f. sanksi administratif.

BAB IV
SASARAN
Pasal 5

- (1) Kode Etik berlaku bagi Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa dan Pegawai UKPBJ.
- (2) Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. pejabat struktural;
 - b. pejabat fungsional; dan
 - c. pelaksana, terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.

BAB V
KODE ETIK
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 6

- (1) Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa dan Pegawai Bagian UKPBJ wajib menjunjung kode etik.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni prinsip, nilai dasar, etika, kewajiban dan larangan.

Bagian Kedua
Prinsip
Pasal 7

Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri atas :

- a. integritas;
- b. kredibilitas;
- c. objektivitas;
- d. efisien;
- e. efektif;
- f. transparan;
- g. terbuka;
- h. profesionalisme;
- i. adil/tidak diskriminatif; dan
- j. akuntabel.

Bagian Ketiga
Nilai Dasar
Pasal 8

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, meliputi :

- a. taat pada peraturan perundang-undangan;
- b. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi; dan
- c. menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, martabat, pertimbangan dan kredibilitas organisasi dan pemerintahan.

Bagian Keempat
Etika
Pasal 9

Etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sebagai berikut:

- 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 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 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.

BAB VI
KEWAJIBAN DAN LARANGAN
Bagian Kesatu
Kewajiban
Pasal 10

Kewajiban penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dan pegawai UKPBJ yaitu :

- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme;
- b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani penyedia barang/jasa;
- c. meningkatkan kompetensi profesi pengelola pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua
Larangan
Pasal 11

Setiap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dan pegawai UKPBJ dalam melaksanakan tugas, dilarang:

- a. mengungkap informasi tanpa kewenangan yang tepat sesuai ketentuanperaturan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya;
- b. menggunakan/memberikan informasi untuk keuntungan pribadi atau golongan dengan cara apapun yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau merugikan tujuan organisasi;
- c. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti;
- d. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang terkait dengan penyedia barang/jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
- e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;

- f. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak perangkat daerah dan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- g. mengucapkan perkataan yang tidak etis kepada penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya atau perusahaan yang terkait dengan penyedia barang/jasa;
- h. saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- i. menyalahgunakan jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
- j. menyimpang dari standar operasional prosedur pengadaan barang/jasa.

BAB VII
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK
Pasal 12

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik, dibentuk majelis pertimbangan kode etik.
- (2) Majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Masa tugas Majelis pertimbangan kode etik selama 3 (tiga) tahun.
- (4) Susunan keanggotaan majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berjumlah 5 (lima) orang, terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang Anggota.
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. ketua majelis dijabat oleh Inspektur Daerah Kabupaten;
 - b. sekretaris dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. anggota terdiri dari Staf Ahli Bidang Administrasi dan Sumber Daya Manusia, Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Pasal 14

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa dan pegawai UKPBJ berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, dan Pasal 11.

Pasal 15

- (1) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir apabila menjadi tersangka dan/atau terdakwa.
- (2) Anggota pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memiliki pangkat atau jabatan yang setingkat dengan pangkat atau jabatan anggota yang digantikan.

Pasal 16

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik, dibentuk sekretariat yang secara *ex-officio* yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - d. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - e. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - f. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VIII

PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengaduan, Pelaporan dan Pemeriksaan

Pasal 17

- (1) Laporan dan/atau Pengaduan terhadap adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik 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.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemeriksaan atas dasar Pengaduan dilakukan dengan mekanisme :
 - a. majelis pertimbangan kode etik menerima laporan dugaan pelanggaran kode etik;
 - b. majelis pertimbangan kode etik menyusun telaahan atas laporan dugaan pelanggaran kode etik;

- c. majelis pertimbangan kode etik mengadakan rapat untuk membahas pengaduan;
- d. rapat majelis pertimbangan kode etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- e. majelis pertimbangan kode etik menghentikan proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;
- f. majelis pertimbangan kode etik menindaklanjuti proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak, dengan melakukan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti dan saksi;
 3. pemeriksaan bukti dan saksi; dan
 4. pemeriksaan terlapor.
- g. majelis pertimbangan kode etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap kode etik;
- h. majelis pertimbangan kode etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar; dan
- i. putusan majelis pertimbangan kode etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala Bagian PBJ, Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemanggilan dan Pemeriksaan
Pasal 18

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh Pelapor atau kuasanya dan/atau terlapor atau kuasanya paling lama 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal pegawai yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar Kode Etik.
- (6) Dalam hal terjadi Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), majelis pertimbangan kode etik memberikan rekomendasi kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang Jasa agar pegawai UKPBJ dikenakan sanksi.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemeriksaan Terlapor
Pasal 19

- (1) Majelis pertimbangan kode etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh pegawai yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pegawai yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Pegawai yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, dianggap mengakui pelanggaran kode etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

BAB IX
SANKSI ADMINISTRATIF
Pasal 20

Jenis sanksi administratif yaitu berupa :

- a. teguran lisan.
- b. teguran tertulis.
- c. pernyataan tidak puas.
- d. rekomendasi mutasi dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 21

- (1) Setiap pegawai yang melanggar ketentuan dalam Pasal 11 huruf a dan huruf j diberikan sanksi berupa teguran lisan.
- (2) Setiap pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf c, huruf g dan huruf h diberikan sanksi berupa teguran tertulis.
- (3) Setiap pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf b dan Pasal 11 huruf e diberikan sanksi pernyataan tidak puas.
- (4) Setiap pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b, huruf d, huruf f dan huruf l diberikan sanksi berupa rekomendasi mutasi dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB X
Pasal 22

Bupati melalui perangkat daerah melakukan pengawasan terhadap penegakan kode etik penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang/jasa

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Bantaeng Nomor 30 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bantaeng (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2017 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 24

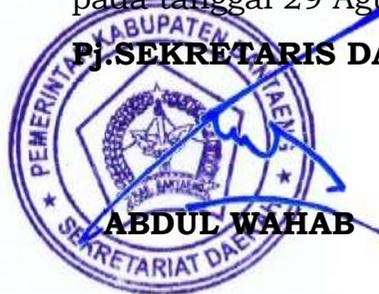
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng
pada tanggal 29 Agustus 2022

BUPATI BANTAENG,
Cap/ttd.
ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
pada tanggal 29 Agustus 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2022 NOMOR 41