



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 87 TAHUN 2023

TENTANG
KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum serta optimalisasi penerapan dan penegakan Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa diperlukan pengaturan dalam pelaksanaannya;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pasal 22 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-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);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
- x ✓

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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. 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. 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);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;


MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

✓ Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
 2. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
 3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa.
 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
 6. Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
 7. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pemerintah Daerah yang menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
 8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
 9. Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa adalah norma perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
 10. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa adalah semua pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.
 11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
 12. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
 13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
 14. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
- 

15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E purchasing.
16. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
17. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
18. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
19. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau Orang Perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
20. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang diproses sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
21. Dokumen Pengadaan adalah Dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
22. Komisi Pertimbangan Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Komisi Pertimbangan Kode Etik adalah komisi yang menilai norma perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 2

Ruang lingkup Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Struktural pada UKPBJ;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
- g. Pejabat Pengadaan.

XV

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip :

- a. efisien, mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang 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 dan/atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing, mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantaranya 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 III KODE ETIK


Pasal 4

- (1) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional bagi semua pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan Barang/Jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lain yang terkait.

- (2) Prinsip Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi Pengadaan Barang/Jasa dengan melaksanakan antara lain :
- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
 - b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
 - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Etika Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
 - c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
 - d. bekerja untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
 - e. membangun reputasi profesional semua pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
 - f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi dalam Pengadaan Barang/Jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pasal 5

Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, setiap penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa wajib taat pada etika kode etik sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam 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 para pihak;
- 

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dan/atau daerah dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara dan/atau daerah;
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
- i. cermat dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
- k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
- n. tidak menyimpang dari prosedur;
- o. proaktif; dan
- p. tanggap/responsif.

BAB IV KOMISI PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

Komisi Pertimbangan Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai komisi pengawas perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 7

Komisi Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Handwritten mark: a stylized 'N' or 'A' with a checkmark-like stroke.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Komisi Pertimbangan Kode Etik berwenang :
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
 - 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 Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa 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 Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi administratif bagi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
 - i. melaporkan tugas, kewenangan, tanggung jawabnya kepada Bupati Sumbawa melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
- (2) Laporan Komisi Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Daerah bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Komisi Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas :

AV

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kelima
Susunan Keanggotaan

Pasal 10

- (1) Susunan Keanggotaan Komisi Pertimbangan Kode Etik sejumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Kabupaten Sumbawa;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. 3 (tiga) orang anggota yang terdiri atas :
 1. Unit Kerja yang membidangi urusan organisasi
 2. Unit Kerja yang membidangi urusan administrasi pembangunan
 3. Unit Kerja yang membidangi urusan hukum.

Bagian Keenam
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11


Masa tugas Komisi Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.

Pasal 12

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Komisi Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian Komisi Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Anggota Komisi Pertimbangan Kode Etik berhenti atau diberhentikan apabila :

-  a. memasuki usia pensiun;

- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. habis masa tugas;
- d. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan karena sakit;
- e. meninggal dunia; dan/atau
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

Bagian Ketujuh
Honorarium

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Komisi Pertimbangan Kode Etik dapat diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah kasus yang ditangani berdasarkan penelitian pendahuluan Sekretariat Komisi Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan muatan substansi permasalahan yang diajukan bukan jumlah pengaduan.

BAB V
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain di luar UKPBJ dilakukan dengan mekanisme :
 - a. sekretariat Komisi Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada ketua Komisi Pertimbangan Kode Etik;
 - b. ketua Komisi Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Komisi Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas pengaduan;
 - c. rapat Komisi Pertimbangan 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

ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komisi Pertimbangan Kode Etik, dengan :

1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komisi Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komisi Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar;
 - h. keputusan Komisi Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati Sumbawa, Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa untuk diambil keputusan; dan
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komisi Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa :
- a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari UKPBJ/Perangkat Daerah
 - c. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - e. pemberhentian dari jabatan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan oleh Komisi Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme :
- a. ketua Komisi Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Komisi Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretaris Komisi Pertimbangan Kode Etik untuk membahas hasil temuan;

- b. rapat Komisi 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 penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komisi Pertimbangan Kode Etik, dengan :
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.
 - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komisi Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komisi Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar;
 - g. keputusan Komisi Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati Sumbawa, Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa untuk diambil keputusan; dan
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komisi Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa :
- a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari UKPBJ/Perangkat Daerah
 - c. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - e. pemberhentian dari jabatan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Pasal 17

Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Komisi Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat di Inspektorat.



Pasal 18

Sekretariat Komisi Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas untuk :

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Komisi Pertimbangan Kode Etik;
- b. melaksanakan surat menyurat Komisi Pertimbangan Kode Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat/sidang Komisi Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Komisi Pertimbangan Kode Etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Komisi Pertimbangan Kode Etik;
- f. mempersiapkan putusan Komisi Pertimbangan Kode Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Komisi Pertimbangan Kode Etik;
- h. menyusun laporan Komisi Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Komisi Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 19

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumbawa selaku Sekretaris Komisi Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 20

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

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 22

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berhak menyampaikan kepada Komisi Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pada Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2018 Nomor 11), 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 Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2023 NOMOR 87