BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Pasal 22 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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);

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 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);

7. 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);

8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);

10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 486);

11. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).

13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Lampung Barat Nomor 391), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2021 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 439);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
5. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
6. Kode Etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa, yang selanjutnya disebut kode etik, adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang dan jasa.
7. Pimpinan UKPBJ adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah.
8. Pegawai UKPBJ adalah semua pegawai di UKPBJ.
9. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (internal audit) di lingkungan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
12. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
13. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
14. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
15. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh Personel UKPBJ yang bertentangan dengan kode etik.
16. Terlapor adalah pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
17. 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.
18. Saksi adalah 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.
19. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pimpinan UKPBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pengelola pengadaan yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
20. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Pimpinan UKPBJ, pengelola pengadaan barang/jasa atau pihak lain.
21. Majelis pertimbangan kode etik yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik.

Pasal 2

Kode Etik ini bertujuan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas Personel UKPBJ dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan ini meliputi :
a. kewajiban dan larangan Pegawai UKPBJ;
b. pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
c. prosedur penegakan Kode Etik; dan
d. sanksi pelanggaran Kode Etik.

Pasal 4

Proses Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:
a. efisien;
b. efektif;
c. transparan;
d. terbuka;
e. bersaing;
f. adil; dan
g. akuntabel.

BAB II
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 5

(1) Personel UKPBJ dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa berkewajiban:
   a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
   b. bekerja secara responsive 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 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;
   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;
   j. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   k. patuh kepada perintah atasan yang sesuai dengan ketentuan 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/ responsive

(2) Apabila terjadi pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa personel UKPBJ terkait dengan lingkup kegiatan di UKPBJ, wajib membuat laporan tertulis kepada atasan langsung;

Pasal 6

(1) Personel UKPBJ dalam memenuhi kewajiban pelaksanaan pengadaan barang/ jasa dilarang :
a. menerima, menawarkan/ menjanjikan untuk memberikan hadiah, imbalan, komisi, dan rabat dari/ kepada siapapun dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
b. memberikan fakta, 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. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa diluar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif.
f. melakukan pertemuan dengan penyedia barang/jasa yang sedang mengikuti proses e-tendering, lelang, dan/atau seleksi; dan
g. melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

(2) Apabila dalam melakukan tugasnya terdapat pelanggaran terhadap peraturan terkait pengadaan barang/jasa secara tidak sengaja, Personel UKPBJ yang bersangkutan harus melakukan inventarisasi perihal prosedur yang terlewati untuk kemudian melaporkannya secara tertulis kepada atasan langsung, serta dituangkan dalam Berita Acara.

BAB III
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 7

(1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik Sumber Daya Manusia di UKPBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.

(2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Kedua
Keanggotaan

Pasal 8

(1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berjumlah gasal yang terdiri atas:
   a. Ketua;
   b. Wakil Ketua;
   c. Sekretaris;
   d. Anggota I; dan
   e. Anggota II.

(2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat(1) sebagai berikut:
   a. Ketua Majelis dijabat oleh Unsur Inspektorat:
   b. Wakil Ketua Majelis dijabat oleh Unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
   c. Sekretaris dijabat oleh Unsur Inspektorat;
   d. Anggota I dijabat oleh Unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
   e. Anggota II dijabat oleh Unsur Inspektorat.

Bagian Ketiga
Tugas dan Kewenangan

Pasal 9

Majelis pertimbangan kode etik memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia di UKPBJ.

Pasal 10

(1) Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang :
   a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran kode etik;
   b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, UKPBJ dan jajarannya, Perangkat Daerah, atau masyarakat terkait dugaan pelanggaran kode etik;
   c. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran kode etik sehubungan dengan pengaduan yang diterima;
   d. mengolah dan/atau menganalisis pengaduan yang diterima;
   e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
   f. melaksanakan pemanggilan terhadap Personel UKPBJ dan pihak terkait;
   g. menilai ada/tidaknya pelanggaran kode etik oleh Personel UKPBJ, baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural.
   h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Personel UKPBJ `untuk ditetapkan oleh kepala UKPBJ atau pejabat yang diberikan kewenangan;
   i. melaporkan hasil tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati;

j. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada Aparat Pengawas Intern Pemerintah apabila terhadap laporan pelanggaran kode etik diduga mengandung kerugian negara.

(2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, huruf i, dan huruf j mengenai pelanggaran kode etik personel UKPBJ bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Keempat
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan oleh Bupati.

(2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan apabila:
a. pensiun;
b. dimutasi atau diberhentikan dari jabatan;
c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit menahun;
d. meninggal dunia; dan/atau
e. menjadi tersangka dan/atau terdakwa.

Bagian Kelima
Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik

Pasal 13

(1) Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat.

(2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
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. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
e. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB IV
PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengaduan

Pasal 14

(1) Masyarakat, perangkat daerah, media massa dan/atau pihak lain dapat melakukan pengaduan terhadap Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Personil UKPBJ;

(2) Laporan pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat:
   a. identitas pelapor/KTP;
   b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
   c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti;
   d. ditandatangani oleh pelapor;

(3) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 15

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan perangkat daerah, media massa, dan/atau pihak lain dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
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 Majelis Pertimbangan Kode Etik 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 Personel UKPBJ yang melanggar; dan
i. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada kepala UKPBJ dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemanggilan Terlapor

Pasal 16

(1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 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 lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.

(4) Dalam hal Personel UKPBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, Personel UKPBJ 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 UKPBJ agar Personel UKPBJ dikenakan sanksi.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 17

(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 Personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

(3) Personel UKPBJ yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

(4) Personel UKPBJ 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 V
PENEGAKAN SANKSI

Bagian kesatu
Umum

Pasal 18

Personel UKPBJ yang tidak menaati kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dan larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian kedua
Tingkat dan jenis hukuman disiplin

Pasal 19

(1) tingkat hukuman disiplin terdiri atas:
   a. hukuman disiplin ringan;
   b. hukuman disiplin sedang; dan
   c. hukuman disiplin berat.

(2) jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis; dan
   c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

(3) jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
   a. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
   b. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
   c. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.

(4) jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
   a. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
   b. Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; dan
   c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Lampung Barat (Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2018 Nomor 51) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 31 Juli 2023

Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK, SH
NIP. 19761020 200501 1 008

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 31 Juli 2023

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

ttd.

ISMET INONI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2023 NOMOR 16