



PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 34 TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK DI LINGKUNGAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa, Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi Sumber Daya Manusia di Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, diamanatkan 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 yang ditetapkan oleh Bupati;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2019 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/jasa Pada Bagian Layanan Pengadaan masih terdapat kekurangan dan belum menampung perkembangan kebutuhan Pemerintah Daerah mengenai pengaturan atas Kode Etik Pengadaan Barang/jasa yang baik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Di Lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya Dan Dati II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Timur, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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).
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601).

8. 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 diubah 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 6801).
9. 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).
10. 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 6856);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041).
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
14. 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).
15. 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).
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8);
21. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Nganjuk;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DI LINGKUNGAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk.
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Nganjuk.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Nganjuk.
8. Aparat Pengawas Internal Pemerintah selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan dalam lingkup kewenangannya melalui audit, reuiu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain.

9. Majelis Pertimbangan Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyesuaian pelanggaran Kode Etik.
10. Sekretariat Majelis adalah Sekretariat Majelis Kode Etik yang selanjutnya disebut dengan Sekretariat yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Nganjuk.
11. Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa di Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk yang menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/jasa.
12. Bagian Hukum adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk.
13. Personel pada Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa yang selanjutnya disebut Personel UKPBJ adalah semua personel yang ada di UKPBJ pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk.
14. Pengelola Pengadaan Barang/jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/jasa.
15. Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Pengelola Pengadaan Barang/jasa di lingkungan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
16. Pengadaan Barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang di biayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima pekerjaan.
17. 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.
18. Penyedia Barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
19. Pengaduan adalah pemberitahuan secara tertulis atau lisan yang disertai bukti oleh pihak yang berkepentingan kepada Bupati/Sekretaris Daerah/Ketua Majelis Pertimbangan/Inspektorat Daerah untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Personel UKPBJ yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.

20. Pengadu/Pelapor adalah Individu atau Kelompok atau Penyedia atau Instansi atau personel pada Instansi yang menyampaikan Pengaduan.
21. Terlapor adalah personel UKPBJ yang dilaporkan telah atau diduga melakukan suatu tindakan pelanggaran kode etik namun belum tentu terlapor tersebut telah melakukan tindakan pelanggaran kode etik.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Bagian Kesatu
Tujuan

Pasal 2

Kode Etik disusun bertujuan untuk menjaga Integritas dan Profesionalisme, sebagai pedoman semua personel yang ada di UKPBJ dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa serta menghindarkan segala pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab agar bertindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 3

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku bagi Personel UKPBJ.

BAB III
NILAI DASAR, PRINSIP DAN ETIKA

Pasal 4

Dalam melaksanakan penyelenggaraan Pengadaan Barang/jasa, Personel UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib berpedoman pada:

- a. nilai dasar;
- b. prinsip; dan
- c. etika.

Pasal 5

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, 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.

Pasal 6

Prinsip sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b, meliputi:

- a. Integritas, yakni cara berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh Kode Etik dan prinsip-prinsip moral;
- b. Kredibilitas, yakni tingkat kepercayaan terhadap personel UKPBJ dari Perangkat Daerah/unit kerja/masyarakat/penyedia, yang dapat dibentuk dan diwujudkan melalui kualitas output dan kinerja yang baik;
- c. Obyektifitas, yakni sikap jujur yang tidak dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil putusan atau tindakan;
- d. Efisien, yakni pengadaan barang/jasa 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;
- e. Efektif, yakni pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- f. Transparan, yakni semua ketentuan dan informasi pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- g. Terbuka, yakni pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- h. Bersaing, yakni pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa;
- i. Adil, yakni memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional;
- j. Akuntabel, yakni pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan; dan
- k. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme.

Pasal 7

Etika sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf c, meliputi:

- 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. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
- g. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara obyektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
- h. membangun reputasi profesional berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
- i. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.
- j. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Negara;
- k. menghindari dan mencegah penyalahgunaan kewenangan dan/atau kolusi; dan
- l. tidak menerima berupa apa saja dari atau untuk kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB IV KODE ETIK

Pasal 8

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 personel UKPBJ disamping taat pada Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
- (2) Setiap personel UKPBJ dalam melaksanakan tugas dilarang:
 - a. mengharapkan, meminta dan atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa;
 - b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
 - c. 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 diluar jam kerja;
- d. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
 - e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak manapun dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - g. mengucapkan perkataan, ancaman, tindakan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada personel UKPBJ atau PNS/non PNS, penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau Masyarakat.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, apabila terdapat kunjungan:
- a. Ke tempat/kedudukan/domisili penyedia/ vendor/pemberi dukungan barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. ke tempat/kedudukan/domisili, workshop penyedia/ vendor/pemberi dukungan barang/jasa atau ke lokasi pekerjaan;
 - c. ke tempat/kedudukan/domisili penyedia/ vendor/pemberi dukungan barang/jasa atau pihak lain dalam rangka penanganan kasus penyedia barang/jasa; dan
 - d. ke tempat/kedudukan/domisili penyedia/ vendor/pemberi dukungan barang/jasa atau pihak lain yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak penyedia barang/jasa.

BAB V
MAJELIS PERTIMBANGAN
Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik personel UKPBJ dibentuk Majelis Pertimbangan.
- (2) Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Majelis Pertimbangan terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Kepala BKPSDM; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota dari unsur unit kerja bidang hukum, dengan rincian:

- 1) 1 (satu) orang Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk;
- 2) 1 (satu) orang Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk; dan
- 3) 1 (satu) Kepala Bagian Hukum.

Pasal 10

Anggota Majelis Pertimbangan dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir apabila:

- a. pensiun;
- b. dimutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- d. meninggal dunia;
- e. menjadi tersangka dan/atau terdakwa;
- f. mendapatkan sanksi hukuman disiplin; dan/atau
- g. mengundurkan diri.

Bagian Kedua Tugas Majelis Pertimbangan

Pasal 11

- (1) Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menerima dan meneliti pengaduan terkait dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - b. melakukan pemeriksaan atas pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - c. memutuskan ada atau tidak pelanggaran Kode Etik; dan
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Majelis Pertimbangan melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Majelis Pertimbangan mempunyai wewenang:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku personel UKPBJ;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari pengadu;
 - 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 personel UKPBJ dan pihak terkait atau pengadu;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;

- g. menilai ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh personel UKPBJ;
 - h. memberikan rekomendasi kepada Bupati mengenai pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh personel UKPBJ;
 - i. memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk merehabilitasi personel UKPBJ yang tidak terbukti melanggar kode etik;
 - j. memberikan rekomendasi kepada Bupati tentang upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik; dan
 - k. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Majelis Pertimbangan berkewajiban:
- a. merahasiakan identitas pengadu, pihak yang diadukan, dan saksi kepada siapapun;
 - b. merahasiakan informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Majelis Perimbangan Kode Etik; dan
 - c. memberikan putusan yang seadil-adilnya

Bagian Kedua Tugas Majelis Pertimbangan

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Pertimbangan memiliki Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat.
- (2) Keanggotaan Sekretariat berasal dari Inspektorat Daerah yang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala dan 3 (tiga) orang staf pendukung.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menerima dan memverifikasi pemenuhan persyaratan pengaduan tentang dugaan pelanggaran kode etik;
 - b. melaksanakan persiapan rapat-rapat majelis pertimbangan;
 - c. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran majelis pertimbangan;
 - d. melaksanakan administrasi dan keuangan majelis pertimbangan serta pengarsipan dokumentasi;
 - e. mempersiapkan persidangan;
 - f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang majelis pertimbangan;
 - g. menyusun laporan majelis Pertimbangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3), kepala Sekretariat bertanggung jawab kepada Majelis Pertimbangan
- (5) Pengangkatan Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Inspektur Daerah.

BAB VI
PROSEDUR KERJA PENEGAKAN KODE ETIK
Bagian Kesatu
Prosedur Penegakan

Pasal 14

- (1) Pengadu/masyarakat dapat melaporkan pengaduan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Personel UKPBJ.
- (2) Pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit harus memuat:
 - a. identitas pelapor;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan beserta alat bukti; dan
 - c. tanda tangan pelapor
- (3) Penerimaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat.
- (4) Dalam hal pengaduan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekretariat melakukan verifikasi terhadap identitas pelapor.
- (5) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk mengklarifikasi kebenaran identitas pelapor.
- (6) Apabila pengaduan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (5) dan tidak terverifikasi, sekretariat berhak untuk menolak pengaduan.
- (7) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara.

Bagian Kedua
Prosedur Pemeriksaan

Pasal 15

Prosedur pemeriksaan atas dasar pengaduan dari Pengadu dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Sekretariat Majelis Pertimbangan menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan;
- b. Ketua Majelis Pertimbangan dapat mengadakan rapat Majelis Pertimbangan yang dipersiapkan oleh Sekretariat;
- c. rapat membahas pengaduan dapat dilakukan apabila dihadiri oleh seluruh anggota majelis pertimbangan;
- d. rapat majelis pertimbangan membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- e. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- f. apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti, maka Majelis Pertimbangan memerintahkan APIP untuk dilakukan audit;

- g. berdasarkan hasil audit, majelis pertimbangan menyampikan surat panggilan kepada pengadu, personel UKPBJ yang diadukan dan saksi untuk mengikuti persidangan yang sudah ditetapkan;
- h. pihak yang dipanggil sebagaimana huruf g wajib hadir sendiri untuk memberikan keterangan dan data yang diperlukan dalam sidang;
- i. dalam rangka pembelaan diri, personel UKPBJ yang diadukan berhak untuk mengajukan saksi dan/atau alat bukti.
- j. pengambilan keputusan hasil sidang majelis Kode Etik diambil berdasarkan musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai mufakat maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- k. keputusan hasil sidang majelis pertimbangan dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan, BKPSDM Kabupaten Nganjuk, Inspektorat untuk diambil Keputusan; dan
- l. Bupati menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan.

Bagian Kedua
Waktu Prosedur Kerja

Pasal 16

- (1) Sekretariat menyampaikan pengaduan kepada Majelis Pertimbangan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pengaduan diterima.
- (2) Majelis Pertimbangan menetapkan waktu sidang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima pengaduan dari Sekretariat.
- (3) Surat panggilan harus diterima oleh para pihak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum waktu sidang dilaksanakan.

BAB VII
HAK DAN KEWAJIBAN TERLAPOR DAN PELAPOR/PENGADU

Pasal 17

- (1) Terlapor berhak:
 - a. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama;
 - b. mengajukan pembelaan;
 - c. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
 - d. menerima salinan putusan sidang 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan dibacakan; dan
 - e. mendapatkan rehabilitasi apabila tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Terlapor berkewajiban:
 - a. memenuhi semua panggilan;
 - b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan anggota Majelis Pertimbangan;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Pertimbangan;

- e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Pertimbangan; dan
- f. berlaku sopan.

Pasal 18

- (1) Pelapor/pengadu berhak:
 - a. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
 - b. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan.
- (2) Pelapor/pengadu wajib:
 - a. memberikan identitas yang benar dan jelas;
 - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
 - c. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
 - e. memenuhi semua panggilan dari Majelis Pertimbangan; dan
 - f. memberikan keterangan yang benar dan jujur untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Pertimbangan.

BAB VIII SANKSI

Pasal 19

Sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik dapat berupa:

- a. teguran tertulis;
- b. mutasi dari unit UKPBJ;
- c. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan; atau
- d. pembebasan dari jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan.

BAB IX REHABILITASI

Pasal 20

- (1) Personel UKPBJ yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan direhabilitasi nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Pertimbangan.

BAB X
KEUANGAN

Pasal 21

Anggaran Belanja Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2019 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/jasa Pada Bagian Layanan Pengadaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nganjuk.

Ditetapkan di Nganjuk
Pada tanggal 13 September 2023

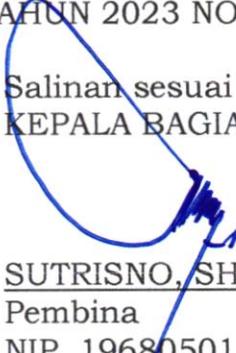
Diundangkan di Nganjuk
Pada tanggal 13 September 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK

ttd.

Drs. NUR SOLEKAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19661227 198602 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2023 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19680501 199202 1 001