



BUPATI TEGAL

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 22 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK KELOMPOK KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal secara transparan dan akuntabel diperlukan Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang bersih, berwibawa, profesional dan bertanggung jawab serta memiliki integritas tinggi dan menjunjung prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a maka perlu adanya Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa dengan Peraturan Bupati Tegal;

- Mengingat
- 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110);
19. Peraturan Bupati Tegal Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 69);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK KELOMPOK KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Tegal.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal.
6. Bagian Layanan Pengadaan Barang/jasa adalah Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tegal.
8. Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan Barang/ Jasa yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang bertindak sebagai panitia pengadaan barang/ jasa yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/ jasa pada Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah kabupaten Tegal.
9. Kode Etik Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan Barang/ Jasa Kabupaten Tegal dalam melaksanakan proses pengadaan serta pergaulan sehari-hari.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh OPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
12. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.

13. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh pokja pengadaan barang/jasa yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
14. Komite Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite yang menilai sikap, tingkah laku dan perbuatan Pokja Pengadaan Barang/ Jasa.

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:
 - a. Efisien;
 - b. Efektif;
 - c. Transparan;
 - d. Terbuka;
 - e. Bersaing;
 - f. Adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. Akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. efisien mempunyai makna bahwa 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;
 - 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 atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
 - e. bersaing mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara 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 3

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap personil pokja pengadaan barang/jasa harus taat pada Kode Etik yang terdiri atas :
 - 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 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;
 - 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/responsif

- (2) Setiap pokja pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas dilarang :
- a. 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. 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 di luar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja;
 - e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - f. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses lelang, kecuali sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
 - g. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak OPD ataupun dengan pihak lain dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

BAB IV
KOMITE ETIK
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 4

Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas sikap, tingkah laku dan perbuatan kelompok kerja pengadaan barang/jasa, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua
Tugas**

Pasal 5

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku kelompok kerja barang/jasa Daerah berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

**Bagian Ketiga
Kewenangan**

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Komite Etik berwenang untuk:
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku kelompok kerja barang/jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Bagian Layanan Pengadaan dan jajarannya, OPD 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 pokja barang/jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh personil pokja 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 pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa daerah;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh personil pokja pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi personil pokja pengadaan barang/jasa; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang personil pokja pengadaan barang/jasa bersifat rahasia.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Komite Etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku personil pokja pengadaan barang/jasa berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;

- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku personil pokja pengadaan barang/jasa; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh personil pokja pengadaan barang/jasa.

Bagian Kelima Susunan

Pasal 8

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Asisten Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Tegal;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan Setda Kabupaten Tegal; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri atas :
 - 1. *Ex-officio* Inspektur Kabupaten Tegal;
 - 2. *Ex-officio* Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tegal; dan
 - 3. *Ex-officio* Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan Komite Etik, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Komite Etik yang bersangkutan tidak diikutsertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur Perangkat Daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

Bagian Keenam Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan Setda Kabupaten Tegal selaku Sekretaris Komite Etik.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Anggota Komite Etik diberhentikan apabila:

- a. habis masa tugas
- b. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- c. meninggal dunia; dan/atau
- d. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

**Bagian Ketujuh
Honorarium Komite Etik**

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Etik dapat diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah honorarium bulanan.

**BAB V
SEKRETARIAT KOMITE ETIK**

Pasal 13

- (1) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat di Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Komite Etik terdiri 3 (tiga) orang anggota dari Bagian Layanan Pengadaan.

Pasal 14

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas untuk :

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

Honorarium Sekretariat Komite Etik

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Komite Etik dapat diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah honorarium bulanan.

BAB VI
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN
Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan
Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan OPD, media massa, dan/atau pihak lain di luar Bagian Layanan Pengadaan dilakukan dengan mekanisme:
- a. sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;
 - b. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
 - c. rapat Komite 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 Komite Etik, dengan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
 - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku kepada kelompok kerja pengadaan barang/jasa yang melanggar;
 - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 17

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

- b. rapat Komite 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 Komite Etik, dengan:
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.
 - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik.
 - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada personil pokja pengadaan barang/jasa daerah yang melanggar;
 - g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara sebagai kelompok kerja (pokja) pengadaan barang/jasa;
 - d. penghentian tetap sebagai kelompok kerja (pokja) pengadaan barang/jasa;
- (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.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada personil pokja pengadaan barang/jasa daerah.

Pasal 20

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap kelompok kerja pengadaan barang/jasa daerah, setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau nara sumber dan/atau tenaga ahli berhak menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

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 Tegal.

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 16 Februari 2017

BUPATI TEGAL,

ENTHUS SUSMONO

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 16 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL

HARON BAGAS PRAKOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2017 NOMOR 22