



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 53 TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang profesional, akuntabel dan berintegritas, perlu disusun ketentuan Kode Etik Pegawai pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 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, kode etik di lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Pemerintah Kabupaten ditetapkan oleh Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, 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 Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) 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 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
 13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
 14. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 69);
 15. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 48 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIDOARJO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
3. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Perangkat Daerah adalah satuan kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
6. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Kabupaten Sidoarjo yang menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yaitu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
8. Sumber Daya Manusia Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah aparatur sipil negara dan non aparatur sipil negara yang bekerja di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo.

9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa adalah Kepala Bagian, Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen, staf layanan LPSE dan staf layanan pendampingan/konsultasi pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
12. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau perbuatan yang dilakukan oleh Penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa dan atau / sumber daya manusia pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
13. Pelapor adalah seseorang yang karena hak dan kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang peristiwa pelanggaran Kode Etik yang telah atau sedang terjadi.
14. Saksi 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.
15. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pihak yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
16. Kode Etik Penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku yang mengatur penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa dan / atau atau sumber daya manusia pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugasnya
17. Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural pada instansi pemerintah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa dan / atau sumber daya manusia pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjadi pedoman perilaku penyelenggaraan barang/jasa dan tata kerja Majelis Pertimbangan Kode Etik pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Peraturan kode etik ini berlaku bagi Penyelenggara Layanan Pengadaan barang/jasa dan/atau Sumber Daya Manusia yang

melaksanakan tugas dan kewenangan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa baik yang berstatus ASN maupun Non ASN.

- (2) Bagi personel di lingkungan UKPBJ pemerintah daerah yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, maka kode etik yang diterapkan yaitu kode etik pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (3) Dalam hal belum terbentuk kode etik bagi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka terhadap Pejabat Fungsional diterapkan kode etik ASN sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB III KODE ETIK

Bagian Kesatu Kewajiban

Pasal 4

Sumber Daya Manusia pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban untuk:

- a. bekerja secara profesional dan mandiri serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- b. bebas dan mandiri dalam melaksanakan tugasnya serta tidak dipengaruhi oleh siapapun dan wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan interaksi langsung yang dilaksanakan di tempat sebagai berikut:
 1. lokasi pekerjaan untuk penjelasan lapangan (Aanwijzing lapangan);
 2. Ruang Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk uji forensik dokumen penawaran;
 3. Ruang klarifikasi, rapat dan konsultasi yang disediakan di kantor Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan/atau kantor dan/atau workshop penyedia barang/jasa untuk klarifikasi penawaran, negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya serta pembuktian kualifikasi;
 4. ruang layanan pengadaan di Mall Pelayanan Publik.
- d. menolak atau membatalkan proses pengadaan barang/jasa dengan pertimbangan adanya indikasi intervensi oleh pihak lain yang mencoba mengarahkan proses pengadaan barang/jasa yang dapat menciderai tata nilai pengadaan;
- e. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain;
- f. bersikap sopan terhadap semua pihak, serta tetap berpegang teguh pada etika dan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa;

Bagian Kedua Larangan

Pasal 5

Setiap Sumber Daya Manusia pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dilarang untuk:

- a. melakukan interaksi langsung dengan penyedia barang/jasa, kecuali dalam hal:
 1. proses penjelasan lapangan (Aanwijzing lapangan);
 2. uji forensik dokumen penawaran;
 3. klarifikasi penawaran;
 4. negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya;
 5. pembuktian kualifikasi.
 6. layanan konsultasi yang tidak mempengaruhi proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 7. layanan pendaftaran dan aduan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
 8. kegiatan/tindakan lain yang tidak mempengaruhi pelaksanaan tender/seleksi.
- b. menggunakan ruang kerja pribadi untuk melayani penyedia barang/jasa;
- c. menerima sesuatu dari penyedia barang/jasa atau pihak lain;
- d. menawarkan atau menjanjikan sesuatu kepada penyedia barang/jasa atau pihak lain berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
- e. melakukan kegiatan yang merugikan/mencemarkan nama baik Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- f. mengistimewakan Perangkat Daerah/Instansi/Pihak tertentu dengan mengenyampingkan Perangkat Daerah/Instansi/Pihak lain dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa dan layanan pengadaan;
- g. terlibat dalam praktik monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan penyedia barang/jasa; dan
- h. mengistimewakan penyedia barang/jasa tertentu dengan mengenyampingkan penyedia barang/jasa lainnya;
- i. menyampaikan berita, kabar dan atau data-data kepada pihak luar yang dapat merugikan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

BAB IV MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 6

Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik berkedudukan di Inspektorat Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan

Pasal 7

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Ketua yang dijabat oleh Inspektur pada Inspektorat Daerah;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris yang dijabat oleh Kepala Bidang pada Badan Kepegawaian Daerah yang menangani pengembangan motivasi dan disiplin pegawai;
 - c. Anggota yang terdiri dari:
 - 1) 1 (satu) orang Unsur Inspektorat Daerah yang menangani urusan pembinaan dan pengawasan pada urusan Sekretariat Daerah
 - 2) 1 (satu) orang Unsur Badan Kepegawaian Daerah yang menangani urusan penegakan kode etik dan kedisiplinan pegawai;
 - 3) 1 (satu) orang Unsur unit kerja bidang hukum pada Sekretariat Daerah yaitu Bagian Hukum;
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Tugas

Pasal 8

Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat Kewenangan

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa dan / atau sumber daya manusia yang ada di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa, Perangkat Daerah/Instansi lain 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 layanan pengadaan barang/jasa dan / atau sumber daya manusia yang

- ada di Bagian Pengadaan Barang dan 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 penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa;
 - h. merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa dan / atau sumber daya manusia pada Bagian Pengadaaa Barang dan Jasa kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melakukan pemulihan nama baik penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa apabila tidak ditemukan adanya pelanggaran kode etik seperti yang diadukan; dan
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kelima Tanggung Jawab

Pasal 10

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa dan/ atau sumber daya manusia pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa dan / atau sumber daya manusia pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa dan/ atau sumber daya manusia pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- d. terjaganya kerahasiaan laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati.

BAB V PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

Pemeriksaan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaksanakan atas dasar:

- a. pengaduan dari masyarakat, laporan dari dalam Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Perangkat Daerah/Instansi Lain, media massa, dan/atau pihak lain; dan/atau
- b. temuan dari Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pemeriksaan

Paragraf 1
Pemeriksaan atas Dasar Pengaduan

Pasal 12

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan dari dalam Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Perangkat Daerah/Instansi Lain, media massa, dan/atau pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya pada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
- c. Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila berdasarkan pembahasan, pengaduan tersebut tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik wajib memberikan penjelasan disertai dengan alasan secara tertulis kepada pihak pengadu;
- e. apabila berdasarkan pembahasan, pengaduan tersebut layak untuk ditindaklanjuti, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melaksanakan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- f. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti terdapat pelanggaran Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Bupati terkait ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa dan/atau sumber daya manusia pada Bagian Pengadaan barang dan jasa;
- g. sesuai pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Bupati terkait ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik;
- h. Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat meminta pertimbangan hukum dari instansi eksternal dalam rangka memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf f;
- i. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud dalam huruf f tidak terdapat pelanggaran Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemulihan nama baik terhadap pihak yang diadukan;

Paragraf 2
Pemeriksaan atas Dasar Temuan

Pasal 13

Pemeriksaan atas dasar temuan dari Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
- b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. apabila berdasarkan pembahasan hasil temuan tersebut layak untuk ditindaklanjuti, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melaksanakan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- d. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti terdapat pelanggaran Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Bupati terkait ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa dan/atau sumber daya manusia pada Bagian Pengadaan barang dan jasa;
- e. apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak terdapat pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemulihan nama baik terhadap pihak diduga melanggar kode etik berdasarkan temuan tersebut

Bagian Ketiga
Keputusan

Pasal 14

- (1) Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, Rekomendasi diambil berdasarkan suara terbanyak.

BAB VI
SANKSI

Pasal 15

Pelanggaran terhadap Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 109 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 110), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 2 Oktober 2023

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 2 Oktober 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ANDJAR SURJADIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2023 NOMOR 53