



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 22 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA DI KABUPATEN JOMBANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, maka perlu mengatur Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. 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);

4. 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);

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

6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

7. 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)
8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014;
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 11/D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA DI KABUPATEN JOMBANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang;
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut 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.
6. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
7. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan dalam pengadaan barang/jasa.
8. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan Kode Etik.
9. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis tentang adanya dugaan pelanggaran kode etik yang disertai permintaan untuk dilakukan pemeriksaan oleh pihak berwenang terhadap Personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
10. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah komite yang berwenang untuk melakukan supervisi, pengawasan dan menilai adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh Personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.
11. Pelapor adalah orang yang menyampaikan pengaduan atas dugaan adanya pelanggaran kode etik.
12. Terlapor adalah Personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
13. Para Pihak adalah pelapor dan terlapor yang berkaitan dengan adanya dugaan pelanggaran kode etik.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Kode Etik pengadaan barang/jasa bertujuan menjaga kehormatan, integritas, dan kredibilitas Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa melalui penciptaan tata kerja untuk mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kewajiban dan Larangan;
- b. Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- c. Prosedur Penegakan Kode Etik.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 4

Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa berkewajiban untuk :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri serta menjaga kerahasiaan informasi, data dan/atau dokumen yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang telah ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak 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. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat atau berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 5

Setiap Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dilarang untuk:

- a. mengharapkan, meminta, menjanjikan 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 di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
- b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- c. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- d. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan

- e. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat.

BAB V
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 6

- (1) Bupati membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewenangan

Pasal 7

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penegakan atas perilaku Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pengadaan barang/jasa.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan supervisi, pengawasan dan penegakan terhadap perilaku para Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari masyarakat, pegawai dan/atau penyedia barang/jasa;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari fakta data dan/atau informasi terkait pengaduan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
 - f. memberikan rekomendasi kepada Bupati atas jenis sanksi yang akan diberikan terhadap Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan Pelanggaran Kode Etik; dan
 - g. memberikan rekomendasi untuk melaporkan kepada instansi yang berwenang atas laporan pelanggaran Kode Etik yang terdapat kerugian negara.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab kepada Bupati.

**Bagian Ketiga
Tanggung Jawab**

Pasal 8

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. Pelaksanaan pengawasan dan penegakan perilaku Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah berdasarkan prinsip dan Kode Etik pengadaan;
- b. Pelaksanaan transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah; dan
- c. Penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaan tugas Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

**Bagian Keempat
Keanggotaan**

Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berjumlah gasal dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Sekretaris Inspektorat;
- c. 3 (tiga) orang anggota yang terdiri atas:
 - 1) Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 - 2) Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 3) Kepala Bagian Hukum.

**Bagian Kelima
Sekretariat**

Pasal 10

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - 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 VI
PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Pengaduan

Pasal 11

- (1) Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dimulai dengan adanya pengaduan yang disampaikan oleh Pelapor disertai dengan identitas diri, kronologis, dugaan pelanggaran dan bukti permulaan yang cukup (dua alat bukti) yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua
Pemeriksaan Pengaduan dan/atau Temuan

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan atas dasar Pengaduan dan/atau Temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), yang dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima Pengaduan dan/atau Temuan dugaan pelanggaran kode etik;
 - b. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun kajian awal atas Pengaduan dan/atau Temuan dugaan pelanggaran kode etik yang didalamnya memuat kesimpulan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan lanjutan;
 - c. Apabila dalam kajian awal menyatakan tidak layak, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan Pengaduan dan/atau Temuan dan hasilnya disampaikan kepada Pelapor;
 - d. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan Pengaduan dan/atau Temuan apabila kajian awal yang dihasilkan menyatakan layak;
 - e. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa dan memutuskan ada/atau tidak adanya pelanggaran terhadap kode etik setelah melakukan pemeriksaan bukti-bukti serta apabila ditemukan meminta keterangan ahli dan dituangkan dalam bentuk putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;

- f. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik tanpa harus dihadiri Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa;
 - g. Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak;
 - h. Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf f ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan paling kurang 1 (satu) orang anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - i. Keputusan Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik berupa rekomendasi dan bersifat final;
 - j. Rekomendasi Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud huruf i ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris;
 - k. Apabila diputuskan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam Diktum putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar, serta memberikan rekomendasi kepada atasan langsung bagi Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - l. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik diberikan kepada Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar dan atasan langsung Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar; dan
 - m. Majelis Pertimbangan Kode Etik melaporkan hasil putusan kepada Bupati.
- (2) Penanganan Pengaduan dan/atau Temuan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan:
- a. Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis para pihak yang terlibat dalam dugaan pelanggaran kode etik paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan dan harus sudah diterima paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan;
 - b. Apabila Para Pihak 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;
 - c. Apabila pada pemanggilan kedua, Para Pihak yang dipanggil tetap tidak hadir, maka Para Pihak tersebut harus patuh pada hasil putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - d. Pemeriksaan Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dilakukan secara tertutup oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik;

- e. Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, apabila tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukannya;
 - f. Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa;
 - g. Apabila Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bahwa Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Contoh Format Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Contoh Format Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k dan Contoh Format Surat Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 13

- (1) Jenis sanksi administratif yang dapat dijatuhkan kepada Personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran:
 - a. teguran tertulis;
 - b. mutasi;
 - c. penghentian tunjangan kinerja paling sedikit 1 (satu) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - e. pemberhentian jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik, tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.
- (3) Contoh Format pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

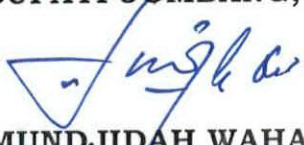
Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 31 Maret 2020
BUPATI JOMBANG,


MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 31 Maret 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,


AKH. JAZULI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2020 NOMOR 22 /E

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 22 TAHUN 2020
TANGGAL : 31 Maret 2020

A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

RAHASIA

KEPUTUSAN*)
 NOMOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

.....*)

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Nomor ... tanggal tentang Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Jombang;
 - b. bahwa berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Jombang, tanggal Saudara ... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ...**) dan memutuskan untuk***)
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral kepada saudara yang berupa pernyataan tertutup/terbuka***);

- Mengingat :
1.
 2.
 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 4.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menyatakan Saudara :
 Nama :
 NIP :
 Pangkat :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Terbukti melanggar Kode Etik PNS dan/atau Kode Etik Pegawai BKN sebagaimana ditentukan dalam pasal.....**) berupa***)
- KEDUA : Keputusan..... ini mulai berlaku pada tanggal *****)

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal
.....*)

NAMA

.....
NIP.

Tembusan Yth:

1.;
2. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.
 - *) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral.
 - ***) Tulislah ketentuan Peraturan Bupati Jombang Nomor.....Tahun..... dan/atau Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan/atau Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 yang dilanggar.
 - ****) Tulislah rekomendasi dari majelis kode etik.
 - *****) Coret yang tidak perlu.
 - *****) Apabila Keputusan disampaikan secara tertutup, maka Keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan kepada yang bersangkutan. Apabila Keputusan disampaikan secara terbuka, maka Keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan secara terbuka.

B. FORMAT REKOMENDASI MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Kepada
 Yth.....
 di.....

RAHASIA
REKOMENDASI MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai berikut:

Pada hari tanggalMajelis Pertimbangan Kode Etik telah memeriksa Saudara:

Nama
 N I P
 Pangkat
 Jabatan
 Unit Kerja

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan.....*) berupa

Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari tanggal, Majelis PertimbanganKode Etik telah memutuskan bahwa pegawai Pemerintah Kabupaten Jombang yang bersangkutan untuk:

- a. dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka*) karena melanggar ketentuan...**) yaitu.....
- b. dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.***)

- 2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pegawai Pemerintah Kabupaten Jombang yang bersangkutan.
- 3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan perundang-undangan.

.....,
 Ketua

NAMA
 NIP.

C. CONTOH SURAT PANGGILAN/PERMINTAAN

SURAT PANGGILAN/PERMINTAAN KETERANGAN

NOMOR :

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :

N I P. :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

untuk menghadap kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik, pada:

Hari Tanggal :

J a m :

Tempat :

untuk diperiksa/dimintai keterangan*) sehubungan dengan adanya
dugaan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan
.....**)

2. Demikian untuk dilaksanakan

Ketua/Sekretaris*)
Majelis Pertimbangan Kode Etik

NAMA.....

NIP.

Tembusan Yth :

1.

2.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Tulislah ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan/atau Peraturan Bupati Jombang tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Jombang yang dilanggar.

D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggalbulan tahun Majelis
Pertimbangan Kode Etik yang dibentuk berdasarkan Keputusan Nomor
..... masing-masing:

1. Nama :.....
N I P :.....
Pangkat/Gol. :.....
Jabatan :.....

2. Nama :.....
N I P :.....
Pangkat/Gol. :.....
Jabatan :.....
dst.

melakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama :.....
N I P :.....
Pangkat :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....

Atas dugaan melakukan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan
..... Pasal*)

1. Pertanyaan :
Jawaban :

2. Pertanyaan :
Jawaban :
dst

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan
sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa :,	Majelis Pertimbangan Kode Etik :
Nama :	Ketua :	
NIP :	Nama :	
Tanda :	NIP :	
Tangan :	Tanda Tangan :	
	Sekretaris	
	Nama :	
	NIP :	
	Tanda Tangan :	

Anggota :
Nama :
NIP :
Tanda Tangan :
dst

- *) Tulislah ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan/atau Peraturan Bupati Jombang tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Jombang yang dilanggar.

E. CONTOH FORMAT PEMBERIAN SANKSI

RAHASIA

**BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL BERUPA PERNYATAAN
SECARA TERTUTUP/TERBUKA**

Pada hari ini tanggal bulan tahun saya:
 Nama :
 N I P :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :

Telah menyampaikan Keputusan Nomor tanggal tentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka *) yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal..... bulan tahun tempat dalam acara**) kepada:

Nama :
 N I P :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :

Demikian Berita Acara Penyampaian Secara Tertutup/Terbuka ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :	Yang menyerahkan :
Nama :	Nama :
N I P :	N I P :
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :

Catatan :

*) Pilih salah satu.

**) Bagi PNS yang dijatuhi sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka

BUPATI JOMBANG,



MUNDJIDAH WAHAB