



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 109 TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga kehormatan, integritas, dan kredibilitas pelaku pengadaan barang/jasa diperlukan penegakan kode etik pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta dalam rangka tertib administrasi penegakan kode etik pelaku pengadaan barang/jasa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang perubahan batas wilayah Kabupaten Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 88);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 91) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 91 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 91);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah satuan kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
5. Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

6. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran kode etik.
7. 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.
8. Penyedia Barang/Jasa adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
9. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
10. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir dan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
11. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau perbuatan yang dilakukan oleh Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
12. Terlapor adalah Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran 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.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

- (1) Kode Etik bertujuan menjaga kehormatan, integritas, dan kredibilitas Pelaku Pengadaan Barang/Jasa melalui penciptaan tata kerja berdasarkan prinsip Pengadaan Barang/Jasa untuk mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. Pengguna Anggaran (PA);
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - d. Pejabat Pengadaan;
 - e. Kelompok (Pokja) Pemilihan;
 - f. Agen Pengadaan;

- g. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/ Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP/PPHP); dan
- h. Penyelenggara Swakelola.

BAB III KEWAJIBAN DAN LARANGAN Bagian Kesatu Kewajiban

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugasnya, Pelaku Pengadaan Barang/Jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien dalam 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 sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. profesional, mandiri, dan memberikan informasi Pengadaan Barang/Jasa dengan jelas untuk dapat diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya namun tetap menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- d. terbuka untuk semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing secara 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;
- f. adil/tidak diskriminatif dengan memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarahkan untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan masyarakat di atas segalanya.

Bagian Kedua Kode Etik Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Pelaku Pengadaan Barang/Jasa harus memiliki etika sebagai berikut :
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional, mandiri, patuh, dan taat asas;
 - 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; dan
 - 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.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - b. konsultan perencanaan/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencanaan;
 - d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - f. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa, Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dilarang melakukan pertemuan/pembicaraan dengan penyedia barang/jasa diluar rangkaian proses kegiatan pengadaan barang/jasa yang direncanakan, dalam hal membahas kegiatan yang berhubungan dengan lingkup kegiatan pengadaan barang/jasa.

- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa wajib membuat berita acara yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan disampaikan kepada atasan langsung apabila terjadi pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia Barang/Jasa terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan tanpa direncanakan.

BAB IV MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik, Bupati membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal terdiri dari :
 - a. Inspektur selaku Ketua merangkap Anggota;
 - b. Kepala Badan Kepegawaian Daerah selaku Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. Kepala Bagian Hukum selaku Anggota.

Pasal 7

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, berwenang untuk :

- a. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kode etik;
- b. menerima pengaduan atau keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Organisasi Perangkat Daerah atau masyarakat terkait dugaan pelanggaran kode etik;
- c. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran kode etik terkait pengaduan yang diterima;
- d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
- e. melaksanakan pemeriksaan kepada pihak yang diadukan dan pihak terkait atas pengaduan yang diterima;
- f. menilai ada atau tidaknya pelanggaran kode etik;
- g. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh pejabat yang diberikan kewenangan;
- h. melaporkan hasil tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya kepada Bupati; dan
- i. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada instansi yang berwenang apabila laporan pelanggaran Kode Etik diduga mengandung unsur yang merugikan negara.

Pasal 8

Dalam hal yang diduga/ dilaporkan melakukan pelanggaran kode etik pengadaan barang/jasa adalah anggota majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka kedudukan yang bersangkutan digantikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 9

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dibentuk Sekretariat yang berkedudukan pada Inspektorat Kabupaten Sidoarjo.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan administrasi dan/ atau surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - b. mempersiapkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik dan keputusan pengenaan sanksi oleh Bupati atau Pejabat sesuai dengan kewenangannya;
 - c. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - d. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan/atau
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BABV

PENGADUAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 10

- (1) Pengaduan/ laporan atas dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dapat disampaikan oleh:
 - a. masyarakat;
 - b. pegawai; atau
 - c. sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik melalui Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pengaduan/ laporan 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;
 - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti pelanggaran;
 - d. tanda tangan pelapor.
- (4) Dalam hal pengaduan/ laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kurang lengkap, Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mengembalikan pengaduan sebagaimana dimaksud kepada Pelapor.

BAB VI

KELAYAKAN PENGADUAN

Pasal 11

Pemeriksaan pengaduan/laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dengan mekanisme:

- a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima pengaduan/ laporan dugaan pelanggaran Kode Etik;
- b. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa pengaduan/laporan dugaan pelanggaran Kode Etik;

- c. Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan dengan :
1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti dan saksi;
 3. pemeriksaan bukti dan saksi; dan
 4. pemeriksaan terlapor.

BAB VII TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 12

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Pelapor dan Terlapor dugaan pelanggaran kode etik Pengadaan Barang/Jasa untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya pengaduan/laporan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh Pelapor atau kuasanya dan/atau Terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal Pelapor dan/atau Terlapor yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, Pelapor dan/atau Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir, Majelis Pertimbangan Kode Etik tetap melanjutkan pemeriksaan.
- (6) Dalam hal dari hasil pemeriksaan ditemukan terjadinya pelanggaran Kode Etik, Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Bupati atau Pejabat sesuai dengan kewenangannya agar Terlapor dikenakan sanksi.
- (7) Dalam hal dari hasil pemeriksaan tidak ditemukan terjadinya pelanggaran Kode Etik, Majelis Pertimbangan Kode Etik memulihkan nama baik Terlapor.

Pasal 13

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan pengaduan/laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan dihadiri oleh Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (4) Dalam hal Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, dianggap mengakui pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan.

BAB VIII SANKSI

Pasal 14

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dijatuhi sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perintah/kewajiban untuk menyampaikan permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis.
- (3) Apabila Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang telah dikenakan sanksi moral tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis, dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan peraturan pelaksanaannya.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan/ditetapkan oleh Kepala OPD yang bersangkutan bekerja paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya Laporan Hasil Pemeriksaan dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD yang memuat jenis Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.

Pasal 15

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disampaikan secara tertutup.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diketahui oleh Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi dan atasan langsung Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi.

Pasal 16

- (1) Sanksi moral berlaku sejak tanggal penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2).
- (2) Jika Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral, yang bersangkutan dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut.
- (3) Keputusan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak ditetapkannya keputusan.

Pasal 17

- (1) Sanksi moral dilaksanakan oleh Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak keputusan sanksi moral diterima.
- (2) Penyampaian permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis sebagai bentuk sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada Kepala OPD yang bersangkutan bekerja dengan tembusan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik dan atasan langsung Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi.

Pasal 18

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dapat dikenakan sanksi administratif hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan peraturan pelaksanaannya serta pembebasan dari jabatan selaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

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 31 Desember 2018

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2018 NOMOR 110