



# **BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR**

## **PERATURAN BUPATI MOJOKERTO**

**NOMOR 38 TAHUN 2019**

**TENTANG**

### **KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MOJOKERTO,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel, diperlukan suatu budaya etis dalam proses pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 14 Tahun 2018, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Layanan Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 5);
10. Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 58), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2018 Nomor 12);

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat BLPBJ adalah Bagian Pengadaan Layanan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.
7. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kepala BLPBJ adalah Bagian Pengadaan Layanan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
8. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Kode Etik, adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang dan jasa.
9. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
10. Pengadaan Barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

11. Penyedia barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
12. Pengelola pengadaan barang/jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Personel BLPBJ adalah Aparatur Sipil Negara yang bertugas tetap di BLPBJ baik Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Umum maupun Pejabat Fungsional Tertentu, dan bukan pegawai yang bersifat *adhoc*.
14. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh personel BLPBJ yang bertentangan dengan kode etik.
15. Terlapor adalah personel yang dilaporkan kepada pejabat yang berwenang karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
16. Pelapor adalah pihak yang melaporkan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik.
17. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang didengar, dilihat dan dialami sendiri.
18. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada kepala BLPBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap personel yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
19. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik Personel BLPBJ.

## BAB II

### NILAI DASAR, MAKSUD DAN TUJUAN

#### Bagian Kesatu

#### Nilai Dasar

#### Pasal 2

- (1) Nilai Dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Personel BLPBJ meliputi:
  - a. integritas; dan

- b. profesionalitas.
- (2) Makna nilai dasar sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. integritas adalah kemampuan seseorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi.
  - b. profesionalitas adalah nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan**

**Pasal 3**

Maksud ditetapkannya Kode Etik adalah sebagai pedoman perilaku bagi Personel BLPBJ dalam menjalankan profesinya, dan bagi atasan pengelola pengadaan barang/jasa dalam mengevaluasi perilaku Personel BLPBJ.

**Pasal 4**

Kode Etik bertujuan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Personel BLPBJ dengan bertindak jujur, mandiri tidak berpihak dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**BAB III  
PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN**

**Bagian Kesatu  
Prinsip-prinsip Pengadaan**

**Pasal 5**

- (1) Personel BLPBJ dalam melaksanakan pekerjaan wajib menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
- a. Efisien;
  - b. Efektif;
  - c. Transparan;
  - d. Terbuka;
  - e. Bersaing;
  - f. Adil/tidak diskriminatif; dan
  - g. Akuntabel.

- (2) Makna prinsip-prinsip sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. Efisien, 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, bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
  - c. Transparan, 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, 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, bahwa 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;
  - f. Adil/tidak diskriminatif, bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak megarahkan untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan masyarakat di atas segalanya;
  - g. Akuntabel, bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

Bagian Kedua  
Etika Pengadaan

Pasal 6

- (1) Kode etik ini mengikat bagi Personel BLPBJ.

- (2) Personel BLPJB dalam pelaksanaan tugas kedinasan harus mematuhi 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 dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen-dokumen pemilihan 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. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki; dan
  - k. tidak menyimpang dari prosedur dan peraturan yang berlaku.

- (3) Personel BPLBJ yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa apabila melakukan pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa di luar proses pengadaan barang jasa yang dilakukan dengan sengaja selama masa tender, wajib membuat laporan tertulis kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Apabila dalam melakukan tugasnya terdapat pelanggaran terhadap peraturan terkait pengadaan barang/jasa secara tidak sengaja, personel BLPBJ yang bersangkutan harus melakukan inventarisasi perihal prosedur yang terlewati untuk kemudian melaporkannya secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik, serta dituangkan dalam Berita Acara.

### Bagian Ketiga Benturan Kepentingan

#### Pasal 7

- (1) Personel BLPBJ yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap :
  - a. Perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksaan hasil pekerjaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah pada paket yang sama; dan
  - b. Pengelola layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) Personel BLPBJ yang bertugas melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penyusunan rencana persiapan pengadaan dan/atau pengelolaan kontrak dilarang ditugaskan untuk melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi pada paket yang sama.
- (3) Anggota Pokja Pemilihan dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari benturan kepentingan.
- (4) Seluruh personel BLPBJ harus melaksanakan tugasnya secara profesional sesuai kompetensinya dan independen serta dilarang saling mempengaruhi sesuai tujuan, kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.



**BAB V  
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK**

**Bagian Kesatu  
Pembentukan**

**Pasal 8**

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati.

**Bagian Kedua  
Keanggotaan**

**Pasal 9**

- (1) Personel Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berjumlah gasal yang terdiri atas :
  - a. Pembina;
  - b. Ketua;
  - c. Sekretaris;
  - d. Anggota.
- (2) Personel Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Pembina dijabat oleh Sekretaris Daerah;
  - b. Ketua dijabat oleh Inspektur;
  - c. Sekretaris dijabat oleh unsur Inspektorat; dan
  - d. Anggota dari unsur Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan dan unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

**Bagian Ketiga  
Tugas**

**Pasal 10**

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku personel BLPBJ berdasarkan etika pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

**Bagian Keempat  
Pengangkatan dan Pemberhentian**

**Pasal 11**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian personel Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian personel Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 12**

- (1) Personel Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan apabila menjadi tersangka dan/atau terdakwa.
- (2) Personel Majelis Pertimbangan pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki pangkat atau jabatan yang setingkat dengan pangkat atau jabatan anggota yang digantikan.

**Bagian Kelima  
Kewenangan**

**Pasal 13**

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berwenang untuk:
  - a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran kode etik;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, Perangkat Daerah, atau masyarakat terkait dugaan pelanggaran kode etik;
  - c. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran kode etik sehubungan dengan pengaduan yang diterima;
  - d. mengolah dan/atau menganalisis pengaduan yang diterima;
  - e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
  - f. melaksanakan pemanggilan terhadap Personel BLPBJ dan pihak terkait;

- g. menilai ada/tidak pelanggaran kode etik oleh Personel BLPBJ, 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.
- h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Personel BLPBJ.
- i. melaporkan hasil tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati;
- j. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada APIP apabila terhadap laporan pelanggaran kode etik diduga mengandung kerugian negara; dan
- k. laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf i dan j mengenai pelanggaran kode etik Pengelola pengadaan barang/jasa bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Keenam  
Sekretariat

Pasal 14

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik secara *ex-officio* yang berkedudukan di Inspektorat Kabupaten Mojokerto.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, Perangkat Daerah, atau masyarakat terkait dugaan pelanggaran kode etik;
  - b. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - c. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - f. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;

- g. mempersiapkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- h. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

## BAB V

### PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Penanganan

#### Pasal 15

- (1) Penanganan terhadap dugaan pelanggaran kode etik oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik didasarkan pada:
  - a. hasil temuan/ pemeriksaan; atau
  - b. pengaduan.
- (2) Penanganan yang didasarkan pada hasil temuan/ pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal terdapat informasi atau keadaan sebagai berikut:
  - a. penanganan kasus pidana oleh aparat penegak hukum yang melibatkan personel BLPBJ;
  - b. penanganan kasus administrasi pemerintahan oleh APIP yang melibatkan personel BLPBJ;
  - c. pemberitaan media atas kasus yang melibatkan Pengelola pengadaan barang/jasa; dan/ atau
  - d. informasi tidak langsung (rumor) yang dianggap mengganggu kredibilitas personel BLPBJ.
- (3) Penanganan yang didasarkan pada pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal adanya pengaduan dari perangkat daerah/ instansi, dan/ atau masyarakat atas dugaan terjadinya pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh personel BLPBJ.

#### Pasal 16

Penanganan terhadap pelanggaran kode etik yang berasal dari hasil temuan/ pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dilaksanakan secara aktif oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

### Pasal 17

- (1) Penanganan terhadap pelanggaran kode etik yang berasal dari pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dilakukan berdasarkan laporan yang disampaikan secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya :
  - a. identitas pelapor (dilampiri dengan fotokopi Kartu Identitas Penduduk);
  - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
  - c. alasan pengaduan yang diuraikan secara jelas dan rinci disertai;
  - d. alat bukti permulaan yang cukup; dan
  - e. ditandatangani oleh pelapor.
- (3) Penerimaan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pemeriksaan  
Paragraf 1  
Hasil Temuan/ Pemeriksaan

### Pasal 18

Pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik yang berasal dari hasil temuan/ pemeriksaan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat untuk membahas dugaan pelanggaran kode etik yang dimungkinkan terjadi;
- b. rapat dilaksanakan dengan cara menelaah dan wawancara beberapa pihak yang dianggap mengetahui atau berkepentingan, serta pemeriksaan awal untuk membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dengan dibuatkan laporan kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;

- d. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak dengan melakukan;
  - 1) Pemanggilan para pihak yang terkait;
  - 2) Pengumpulan bukti dan saksi;
  - 3) Pemeriksaan bukti dan saksi;
  - 4) Pemeriksaan personel yang diduga terlibat tindak pidana dan/atau pelanggaran administrasi pemerintahan; dan/atau
  - 5) Koordinasi dengan Aparat Penegak hukum dan atau APIP.
- e. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap kode etik;
- f. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada personel BLPBJ yang melanggar;
- g. berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf f, maka Kepala BLPBJ dapat mengambil tindakan atas proses pengadaan barang/jasa yang sedang ditangani oleh personel BLPBJ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala BLPBJ dengan tembusan kepada APIP dan/atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Paragraf 2  
Pengaduan  
Pasal 19

Pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik yang berasal dari pengaduan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaah atas laporan dugaan pelanggaran kode etik;
- b. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat untuk membahas laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas pengaduan dengan cara telaah atas materi pengaduan, melakukan wawancara beberapa pihak yang dianggap mengetahui atau berkepentingan, serta pemeriksaan awal untuk membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;

- d. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dengan disertai dasar pertimbangan dan hasilnya disampaikan kepada pihak pelapor;
- e. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak dengan melakukan;
  - 1) pemanggilan para pihak;
  - 2) pengumpulan bukti dan saksi;
  - 3) pemeriksaan bukti dan saksi; dan
  - 4) pemeriksaan terlapor.
- f. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap kode etik;
- g. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Personel BLPBJ yang melanggar;
- h. Berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf f, maka Kepala BLPBJ dapat mengambil tindakan atas proses pengadaan barang/jasa yang sedang ditangani oleh personel BLPBJ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;

## BAB VI

### TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN TERLAPOR

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pemanggilan

#### Pasal 20

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Personel BLPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya 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 Personel BLPBJ 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, Personel BLPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar kode etik.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa agar Personel BLPBJ dikenakan sanksi.
- (7) Alur penanganan pelanggaran kode etik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

#### Pasal 21

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak secara aktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan pelanggaran kode etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh Personel BLPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Personel BLPBJ yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Personel BLPBJ 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 VII SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK

### Pasal 22

- (1) Personel BLPBJ yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi Administratif.
- (2) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik berupa :
  - a. teguran tertulis;
  - b. diberikan tugas lain selain menangani Pengadaan Barang Jasa dan/atau dikeluarkan dari Pokja Pengadaan;
  - c. mutasi dikeluarkan dari BLPBJ; dan/ atau
  - d. hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung dan tertutup.
- (4) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (5) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat pelanggaran kode etik yang dilakukan.
- (6) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mendelegasikan wewenangnya kepada Kepala BLPBJ.

### Pasal 23

Bagi personel LPBJ yang menjabat sebagai fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa maka kode etik yang diterapkan adalah Kode Etik Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh LKPP.

## BAB VIII REHABILITASI

### Pasal 24

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

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

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

Ditetapkan di Mojokerto  
Pada tanggal 22 Juli 2019

**WAKIL BUPATI MOJOKERTO,**



**PUNGKASIADI**

Diundangkan di Kabupaten Mojokerto  
Pada tanggal 22 Juli 2019

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,**



**HERRY SUWITO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2019 NOMOR 38**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MOJOKERTO  
NOMOR 38 TAHUN 2019  
TENTANG KODE ETIK PENGADAAN  
BARANG/JASA PADA BAGIAN  
LAYANAN PENGADAAN BARANG JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
MOJOKERTO

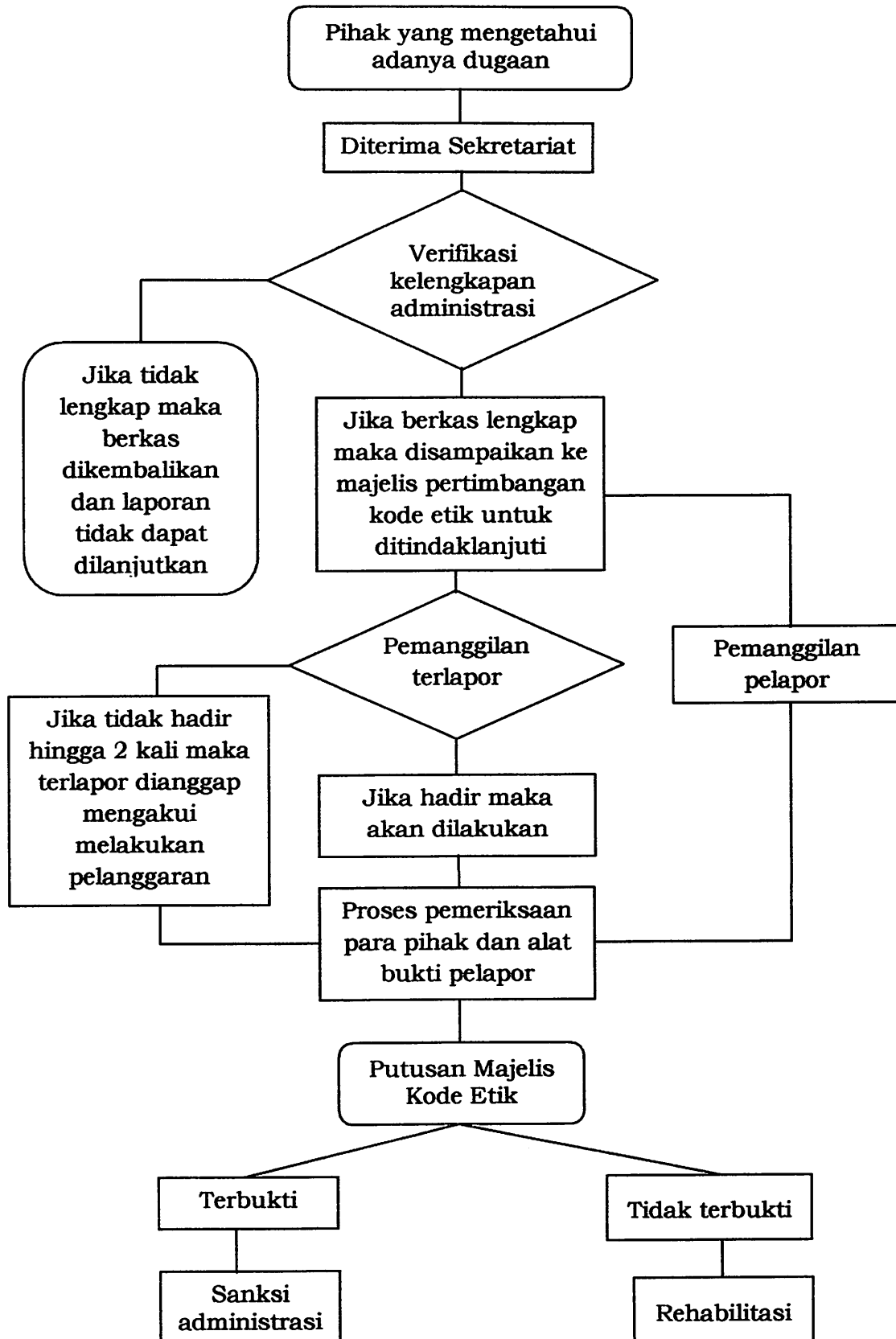
ALUR PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK OLEH MAJELIS  
PERTIMBANGAN KODE ETIK

A. PENDAHULUAN

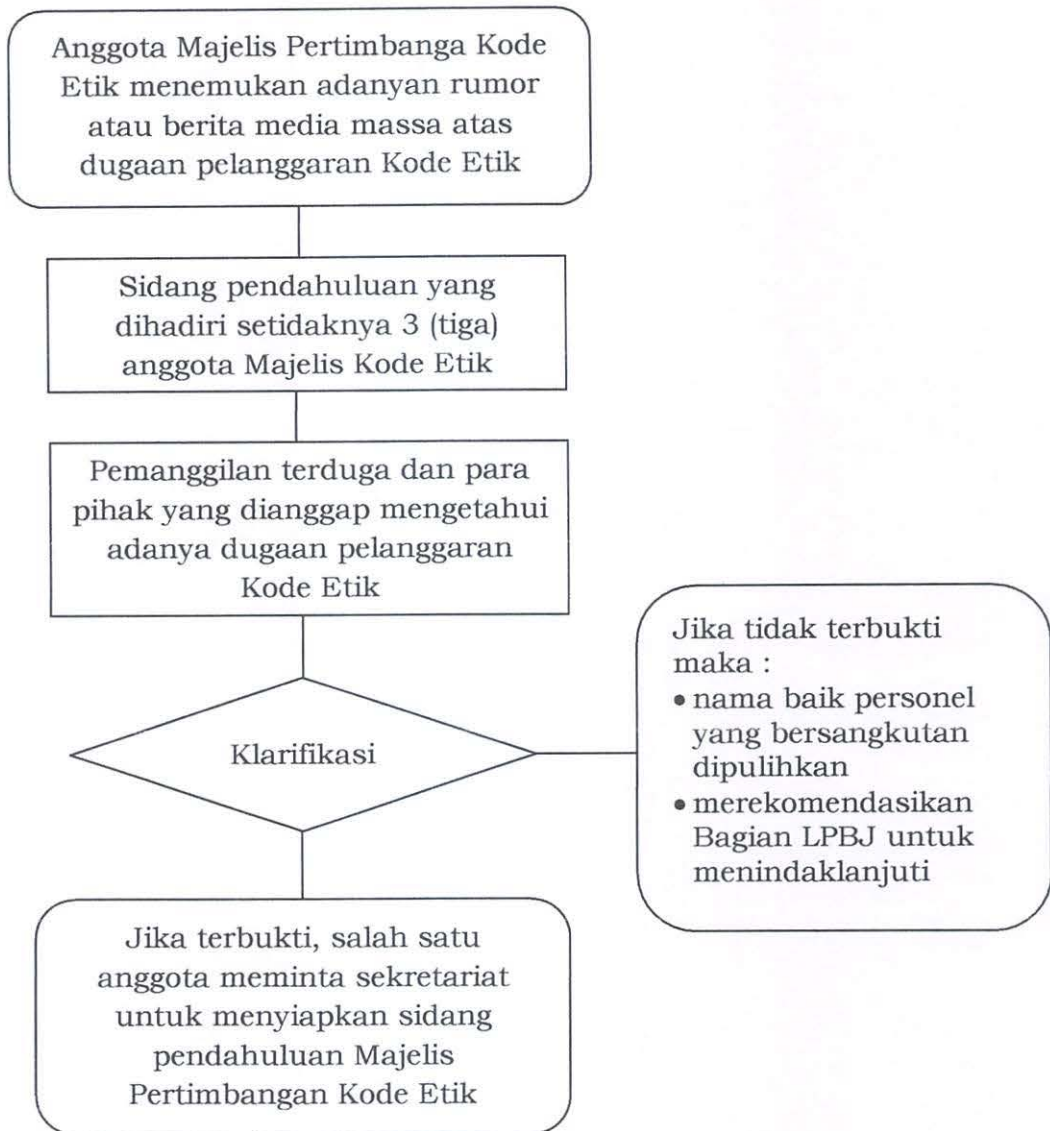
1. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk memastikan tidak ada pengelola pengadaan barang/jasa yang melanggar kode etik, sehingga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berjalan sesuai dengan Prinsip dan Etika Pengadaan. Bila terbukti ada pelanggaran yang dimaksud maka akan segera dilakukan penanganan terhadap yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Majelis Pertimbangan Kode Etik tidak hanya menunggu laporan dari berbagai pihak atas adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh Personel BLPBJ, namun juga secara aktif bekerja jika memperoleh informasi adanya dugaan pelanggaran tersebut.
3. Informasi adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh personel BLPBJ dapat berasal dari :
  - a. Penanganan kasus pidana yang melibatkan personel BLPBJ yang dilakukan oleh aparat penegak hukum.
  - b. Penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan personel BLPBJ yang dilakukan oleh APIP.
  - c. Pemberitaan media atas kasus yang melibatkan Pengelola pengadaan barang/jasa.
  - d. Informasi tidak langsung (rumor) yang dianggap mengganggu kredibilitas personel BLPBJ.
4. Setiap anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat meminta sidang etik jika memperoleh informasi terkait adanya dugaan pelanggaran kode etik yang berasal dari keempat sumber di atas.

## B. ALUR PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

### 1. Alur Penanganan Pelanggaran Kode Etik Jika Ada Pengaduan



2. Alur Penanganan Jika Ada Rumor Atau Pemberitaan Media.



3. Jika ada dugaan pelanggaran kode etik terkait personel BLPBJ yang ditangani APH atau APIP maka salah satu anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik meminta sekretariat menyiapkan Sidang Etik.

WAKIL BUPATI MOJOKERTO,

PUNGKASIADI