



**BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 07 TAHUN 2020**

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Uni Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

W.

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
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 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);



8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);



13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);



16. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 25), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 31 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018 Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tapin.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tapin.
6. Bagian Hukum Sekretariat Daerah adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin.



7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
8. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah selaku unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan yang harus dipatuhi oleh semua pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa.
11. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa adalah Majelis yang beranggotakan gasal yang terdiri atas unsur Inspektorat, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran Perangkat Daerah.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.



14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil Keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja Daerah.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
16. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *E-purchasing*.
17. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
18. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
19. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
20. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
21. 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.
22. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.



23. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
24. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
25. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh semua pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.
26. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.
27. Terlapor adalah semua pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.
28. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
29. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.



BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 2

Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa bertujuan sebagai pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan yang harus dipatuhi oleh semua pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa untuk menghindarkan segala pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 3

Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa berlaku bagi semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III
NILAI DASAR, PRINSIP DAN ETIKA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa wajib menjunjung nilai dasar pengadaan barang/jasa, menerapkan prinsip pengadaan barang/jasa, dan mematuhi etika pengadaan barang/jasa.



Bagian Kedua

Nilai Dasar

Pasal 5

Nilai dasar pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi:

- a. taat pada peraturan perundang-undangan;
- b. mengutamakan kepentingan negara dan daerah di atas kepentingan pribadi; dan
- c. menjunjung tinggi nilai integritas, profesionalisme, martabat, pertimbangan dan kredibilitas organisasi.

Bagian Ketiga

Prinsip

Pasal 6

Prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri atas:

- a. efisien, yakni pengadaan barang/jasa 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, yakni pengadaan barang/jasa sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, yakni semua ketentuan dan informasi pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka, yakni pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;



- e. bersaing, yakni pengadaan barang/jasa dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia 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, yakni memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan daerah; dan
- g. akuntabel, yakni sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Keempat

Etika

Pasal 7

Etika pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi 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 ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang 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, dalam hal:
1. 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;
 2. konsultan perencana/pengawas dalam pekerjaan konstruksi bertindak sebagai pelaksana pekerjaan konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 3. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 4. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Perangkat Daerah;
 5. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan Badan Usaha Penyedia; dan/atau
 6. 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.
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan daerah;
- 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 dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB IV
MAJELIS PERTIMBANGAN
KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

- (1) Dalam rangka penegakan pelaksanaan Nilai Dasar, Prinsip, dan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa kepada pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa, khususnya PA, KPA, PPK, Pejabat Pengadaan/Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Pokja Pemilihan, Pegawai UKPBJ selaku Agen Pengadaan, PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, dan Pasal 7 dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) berjumlah gasal yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yang berasal dari unsur Inspektorat;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota yang berasal dari unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. paling sedikit 1 (satu) orang anggota yang berasal dari unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah dan Perangkat Daerah terkait lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa, dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang berkedudukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.



- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V

PENEGAKAN KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengaduan, Pelaporan dan Pemeriksaan

Pasal 10

- (1) Laporan dan/atau Pengaduan terhadap adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik harus memuat:
- a. identitas pelapor;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
 - d. ditandatangani oleh pelapor.
- (2) Penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.



- (3) Pemeriksaan atas dasar Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mekanisme:
- a. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa menerima laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
 - b. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa menyusun telaahan atas Laporan dugaan pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa untuk membahas pengaduan;
 - d. Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - e. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa menghentikan proses penanganan Pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;
 - f. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa 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;
 - g. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa dilaporkan kepada Bupati dan pejabat yang berwenang untuk menetapkan pemberian hukuman dengan tembusan kepada APIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan



- i. Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk menjatuhkan hukuman menetapkan pemberian hukuman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemanggilan

Pasal 11

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa memanggil secara tertulis Terlapor yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, dan Pasal 7 untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya Laporan dan/atau Pengaduan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh Terlapor atau kuasanya dan/atau Pelapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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, Terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap tidak hadir, maka dianggap telah melakukan pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 12

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan Laporan adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh Terlapor yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Terlapor yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Terlapor yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa, dianggap mengakui Pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang diduga kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Berita Acara Hasil Pemeriksaan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 13 Maret 2020

 BUPATI TAPIN, 


M. ARIFIN ARPAN 

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 13 Maret 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,


MASYRANIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2020 NOMOR 07