



BUPATI SANGGAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR 33 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA DAN PELAKU
PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SANGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SANGGAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang tertib, efektif, ekonomis, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu ditetapkan kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa dan pelaku pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, kode etik di lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;

5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Sanggau.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau.
3. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau yang mengelola pengadaan barang/jasa.
4. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh kementerian/lembaga/perangkat daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
 - a. pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa;
 - b. pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan
 - c. pejabat fungsional umum pengadaan barang/jasa.
7. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa adalah pengguna anggaran, kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat pengadaan, pejabat penerima hasil pekerjaan, panitia penerima hasil pekerjaan, kelompok kerja pemilihan, tim teknis yang ditunjuk oleh pejabat pembuat komitmen, pejabat pelaksana teknis kegiatan.
8. Kode Etik adalah norma perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa dan pelaku pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau.
9. Majelis Pertimbangan Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis yang bertugas menilai norma perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa dan pelaku pengadaan barang/jasa.

BAB II
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:
 - a. efisien;

- b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. efisien mempunyai makna 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 mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan mempunyai makna 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 mempunyai makna 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 mempunyai makna 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 mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
 - g. akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III KODE ETIK

Pasal 3

- (1) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lain yang terkait.
- (2) Prinsip Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
 - b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
 - c. meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Etika Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
 - c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
 - d. bekerja untuk pemerintah daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
 - e. membangun reputasi profesional Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
 - f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa harus taat pada Kode Etik.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Pengadaan Barang/Jasa 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 menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari dan/atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
- i. cermat, seksama dan teliti dalam melaksanakan tugas;
- j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
- k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
- n. tidak menyimpang dari prosedur; dan
- o. proaktif dan tanggap.

- (3) Setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas masing-masing dilarang:
- a. meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung;
 - b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
 - c. melakukan negosiasi diluar proses Pengadaan Barang/Jasa dengan penyedia barang/jasa sehingga terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - e. mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - g. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, apabila terdapat kunjungan:
- a. ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. ke tempat/kedudukan *workshop* penyedia barang/jasa;
 - c. ke tempat/kedudukan dalam rangka penanganan kasus penyedia barang/jasa;
 - d. ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak penyedia barang/jasa; dan
 - e. ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka koordinasi dan supervisi sesuai aturan yang berlaku.

BAB IV MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Pasal 5

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai komite pengawas perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menerima pengaduan dari penyedia barang/jasa, Perangkat Daerah dan/atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemanggilan terhadap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;

- f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
 - g. menilai ada atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi bagi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengaduan dari Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengaduan yang diajukan oleh penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran dalam tender pekerjaan konstruksi setelah menerima jawaban atas sanggah banding yang diajukan.
- (3) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati mengenai Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa bersifat rahasia.

Pasal 8

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Keanggotaan

Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dijabat secara ex-officio oleh Inspektur;
- b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Sekretaris Inspektorat; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari:
 1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sanggau;
 2. Kepala Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau; dan
 3. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau.

Bagian Ketiga
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 10

Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

Pasal 11

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Sekretaris Inspektorat selaku Sekretaris merangkap anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. habis masa tugas;
- d. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- e. meninggal dunia; atau
- f. menjadi tersangka, terdakwa atau terpidana.

BAB V
PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 13

- (1) Laporan pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik harus memuat:

- a. identitas pelapor/KTP;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. alasan, diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
 - d. tanda tangan pelapor.
- (2) Penerimaan laporan pengaduan dilaksanakan oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 14

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa dan/atau pihak lain di luar Bagian Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas pengaduan;
- c. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan, apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila tidak layak, proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- e. apabila layak, proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti dan saksi;
 3. pemeriksaan bukti dan saksi; dan
 4. pemanggilan terlapor;
- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap Kode Etik;
- g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- h. rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
- i. Bupati menetapkan pemberian sanksi berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 15

Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga

pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas hasil temuan;
- b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan, apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. apabila tidak layak, proses penanganan hasil temuan dihentikan;
- d. apabila layak, proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti dan saksi;
 3. pemeriksaan bukti dan saksi; dan
 4. pemanggilan terlapor;
- e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap Kode Etik;
- f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- g. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
- h. Bupati menetapkan pemberian sanksi berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN TERLAPOR

Bagian Kesatu Tata Cara Pemanggilan

Pasal 16

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus sudah diterima oleh pelapor atau kuasanya dan terlapor atau kuasanya

paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.

- (4) Dalam hal Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa 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, Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir, dianggap telah melanggar Kode Etik.

Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 17

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

Pasal 18

Alur penanganan pelanggaran Kode Etik dan tata cara pemanggilan dan pemeriksaan terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sampai dengan Pasal 17 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
SANKSI

Pasal 19

Sanksi yang dapat dijatuhkan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran dapat berupa:

- a. mutasi;
- b. penghentian tunjangan kinerja paling kurang 3 (tiga) bulan; dan
- c. pemberhentian dari jabatan struktural dan jabatan fungsional.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sanggau.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 5 Juni 2020

BUPATI SANGGAU,
TTD
PAOLUS HADI

Diundangkan di Sanggau
pada tanggal 5 Juni 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

TTD

KUKUH TRIYATMAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2020 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM,


MARINA RONA, SH., M.H

Pembina

NIP. 19770315 200502 2 002

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SANGGAU

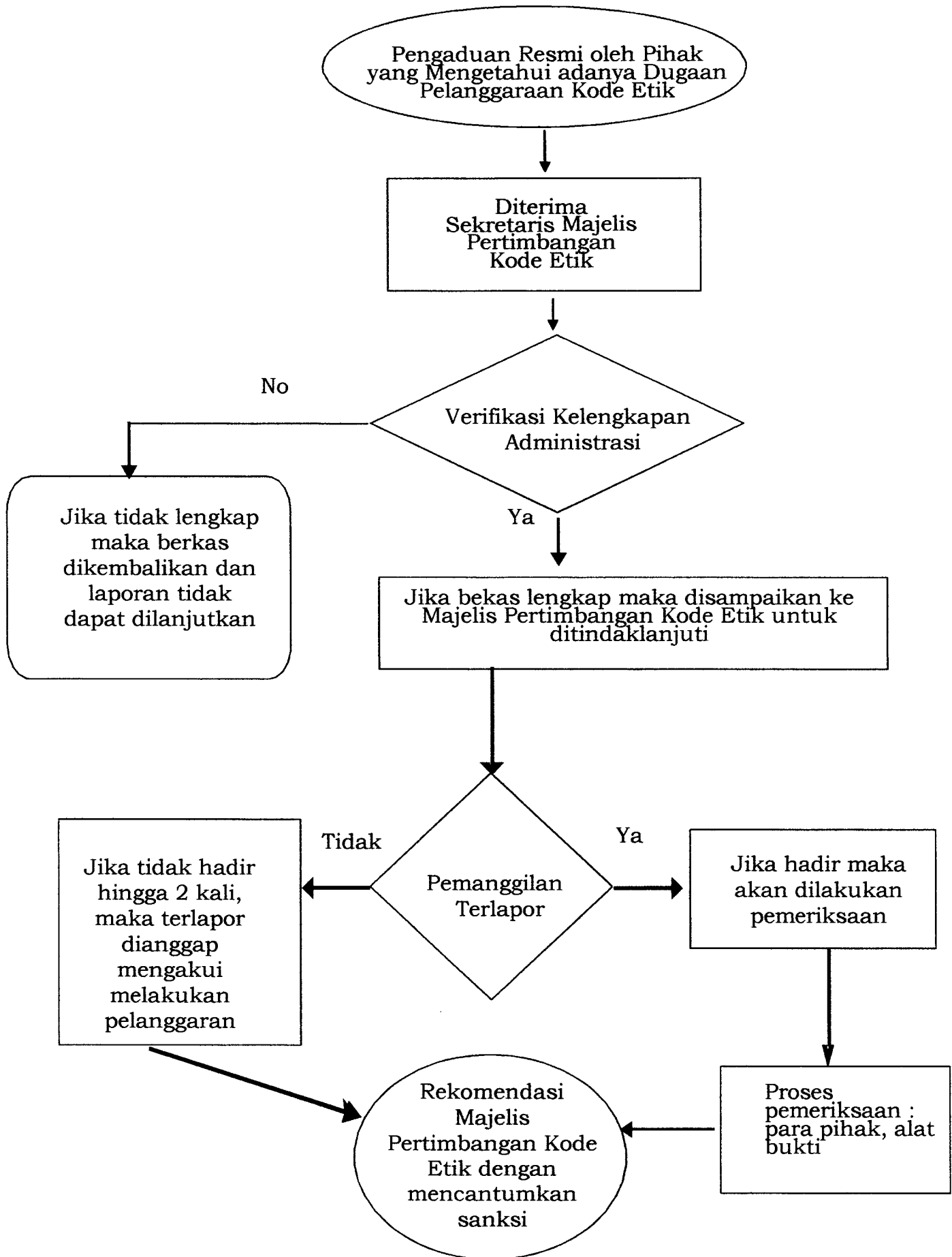
NOMOR : 33 TAHUN 2020
TENTANG : KODE ETIK PENYELENGGARA
PENGADAAN BARANG/JASA DAN
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SANGGAU

ALUR KERJA PENANGANAN KASUS OLEH MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

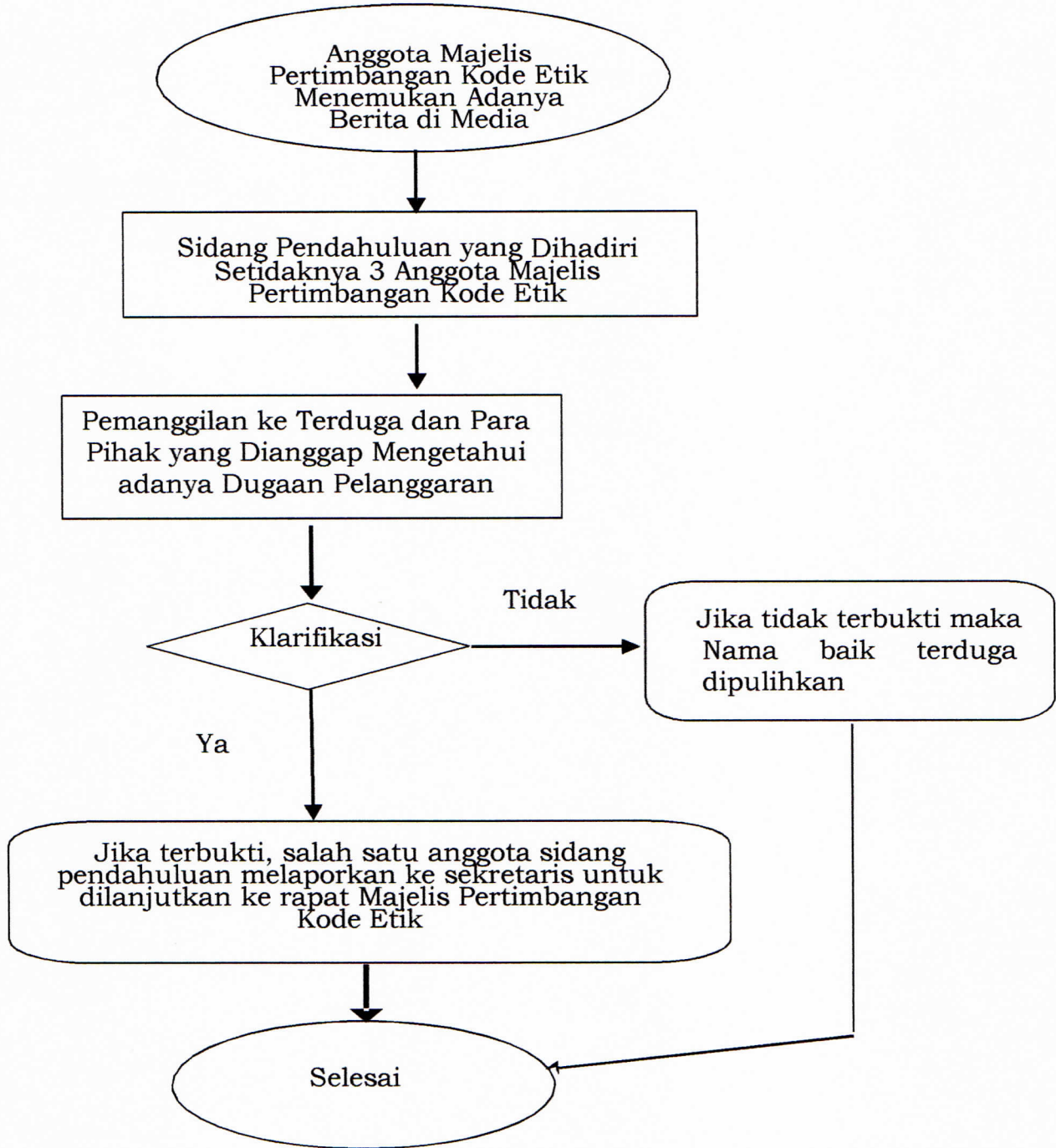
1. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk memastikan tidak ada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar Kode Etik. Bilamana terbukti ada pelanggaran yang dimaksud maka segera diambil penanganan terhadap personel yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang ada.
2. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk melindungi dan menjaga nama baik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa. Dalam hal ini maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bertindak cepat dengan melakukan pemeriksaan jika ada dugaan pelanggaran oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sehingga tidak terbebani oleh permasalahan yang ditimbulkan dari pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa tersebut.
3. Oleh sebab itu maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bekerja tidak hanya menunggu laporan dari berbagai pihak atas adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, namun juga akan secara aktif bekerja jika memperoleh informasi adanya dugaan pelanggaran tersebut.
4. Informasi adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dapat berasal dari:
 - a. penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh APIP;
 - b. pemberitaan media atas kasus yang melibatkan Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - c. surat pengaduan resmi yang ditujukan ke APIP dari pelaku usaha, penyedia jasa dan masyarakat
5. Setiap anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat meminta rapat jika memperoleh informasi terkait adanya dugaan pelanggaran Kode Etik yang berasal dari ketiga sumber di atas.

ALUR PENANGANAN KASUS

1. Alur Penanganan Kasus Jika Ada Pengaduan

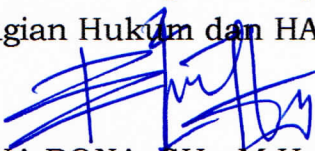


2. Alur Penanganan Kasus Jika Ada Pemberitaan Media



BUPATI SANGGAU,
TTD
PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM,


MARINA RONA, SH., M.H

Pembina

NIP. 19770315 200502 2 002