

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 72 TAHUN 2019
TENTANG
KODE ETIK PERSONIL PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 18 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota menyebutkan bahwa UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa menyebutkan bahwa UKPBJ menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ dan ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga/kepala daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pati tentang Kode Etik Personil Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pati;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang . . .

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 Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

8. Peraturan . . .

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99);
12. Peraturan Bupati Pati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PERSONIL PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.

2. Pemerintah . . .

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pati.
5. Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Bagian PBJ adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pati.
6. Bagian hukum adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pati.
7. Personil Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Personil PBJ adalah semua personil yang ada di Bagian Pengadaan Barang/ Jasa Setda Kabupaten Pati.
8. 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.
9. Kode Etik Personil Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai di Bagian Pengadaan Barang/ Jasa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang dan jasa.
10. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pati.
11. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh 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.

12. Pelaku . . .

12. 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.
13. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak
14. Pengaduan adalah pemberitahuan secara tertulis atau lisan yang disertai bukti oleh pihak yang berkepentingan kepada Bupati/Sekretaris Daerah/Ketua Majelis pertimbangan kode etik/ Inspektorat Daerah untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Personil PBJ yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
15. Majelis Pertimbangan Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik.
16. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pelatihan dan Pendidikan Kabupaten Pati.
18. Pengadu adalah Individu atau Kelompok atau Instansi yang menyampaikan Pengaduan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati sesuai prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.

Pasal 3 . . .

Pasal 3

Kode Etik disusun dengan tujuan menjaga Integritas dan Profesionalisme Personil PBJ agar bertindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini berlaku bagi Personil PBJ yang bertugas di Bagian PBJ.

BAB III

PRINSIP DAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Prinsip Kode Etik

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan Kode Etik, Personil PBJ wajib menerapkan prinsip :
 - a. Tanggung Jawab;
 - b. Integritas; dan
 - c. Profesional.
- (2) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a merupakan kesadaran diri terhadap semua tingkah laku dan perbuatan yang disengaja maupun tidak disengaja dalam pelaksanaan tugas di Bagian PBJ.
- (3) Integritas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b merupakan konsistensi dalam tindakan, nilai-nilai, metode, prinsip dan berbagai hal yang dihasilkan dalam pelaksanaan tugas di Bagian PBJ.
- (4) Profesional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c merupakan kemampuan yang tinggi dan berpegang teguh kepada nilai moral yang mendasari perbuatan dalam pelaksanaan tugas di Bagian PBJ.

Bagian Kedua

Kode Etik

Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan fungsi, Personil PBJ harus mematuhi Kewajiban kode etik sebagai berikut :
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja . . .

- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - d. 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;
 - e. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
 - f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi;
- (2) Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan fungsi, Personil PBJ dilarang:
- a. menambah persyaratan di luar ketentuan dan syarat-syarat dalam Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil;
 - b. menerima/ menawarkan/ 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.
- (3) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dalam hal :
- a. Personil PBJ dilarang mengendalikan atau menjalankan sebagai pelaku usaha/penyedia yang melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Bagian PBJ Sekretariat Daerah Kabupaten Pati;

b. Personil . . .

- b. Personil PBJ dilarang merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada pelaku usaha/penyedia yang mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Bagian PBJ Sekretariat Daerah Kabupaten Pati;
 - c. Peserta Tender tidak boleh dari keluarga dalam derajat tingkat pertama termasuk istri.
- (4) Derajat pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c terdiri dari Ayah, Ibu, Kakak, Adik dan Anak.

BAB IV

PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN

Pasal 7

- (1) Untuk pelaksanaan Kode Etik Personil PBJ, dibentuk Majelis Pertimbangan.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, BKPP dan Bagian Hukum.
- (3) Struktur Majelis Pertimbangan terdiri dari Ketua yang berasal dari unsur Inspektorat Daerah, Sekretaris yang berasal dari BKPP dan Anggota berasal dari Bagian Hukum.
- (4) Masa jabatan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap periode adalah selama 1 (satu) Tahun.
- (5) Pengangkatan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 8

Anggota Majelis Pertimbangan dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir apabila :

- a. pensiun;
- b. dimutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- d. meninggal . . .

- d. meninggal dunia; dan/atau
- e. menjadi tersangka dan/atau terdakwa;
- f. mendapatkan sanksi hukuman disiplin;
- g. mengundurkan diri.

Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menerima dan meneliti pengaduan terkait dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - b. melakukan pemeriksaan atas pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - c. memutuskan ada atau tidak pelanggaran Kode Etik;
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Pertimbangan berwenang :
 - a. memanggil pengadu dan pihak yang diadukan untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang majelis kehormatan;
 - b. memanggil para saksi untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang majelis kehormatan;
 - c. memberikan rekomendasi kepada Bupati mengenai pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Personil PBJ;
 - d. memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk merehabilitasi Personil PBJ yang tidak terbukti melanggar kode etik;
 - e. memberikan rekomendasi kepada Bupati tentang upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran kode etik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Majelis Pertimbangan berkewajiban untuk :
 - a. merahasiakan identitas pengadu, pihak yang diadukan dan saksi kepada siapapun;
 - b. merahasiakan . . .

- b. merahasiakan informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Majelis Pertimbangan;
- c. memberikan putusan yang seadil-adilnya.

Pasal 10

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dibentuk sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (2) Keanggotaan sekretariat berasal dari Inspektorat Daerah yang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala dan 3 (tiga) orang staf pendukung.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menerima dan memverifikasi pemenuhan persyaratan pengaduan tentang dugaan pelanggaran kode etik;
 - b. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan;
 - c. melaksanakan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan serta pengarsipan dokumentasi;
 - d. mempersiapkan persidangan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3), kepala sekretariat bertanggung jawab kepada Majelis Pertimbangan.
- (5) Pengangkatan sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Inspektur Daerah.

BAB V

PROSEDUR KERJA PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Prosedur Penegakan

Pasal 11

- (1) Masyarakat dapat melaporkan pengaduan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Personel PBJ.
- (2) Pengaduan . . .

- (2) Pengaduan 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 beserta alat bukti; dan
 - c. tanda tangan pelapor.
- (3) Penerimaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh sekretariat.
- (4) Dalam hal pengaduan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekretariat melakukan verifikasi terhadap identitas pelapor.
- (5) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk mengklarifikasi kebenaran identitas pelapor.
- (6) Apabila pengaduan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan tidak terverifikasi, sekretariat berhak untuk menolak pengaduan.

Pasal 12

- (1) Prosedur Kerja Majelis pertimbangan dilakukan dengan mekanisme :
 - a. Majelis Pertimbangan menerima laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik dari sekretariat;
 - b. Majelis Pertimbangan menetapkan waktu sidang dan memberitahukan ke sekretariat;
 - c. Sekretariat menyampaikan surat panggilan kepada pengadu, Personil PBJ yang diadukan dan saksi untuk mengikuti persidangan yang sudah ditetapkan;
 - d. Sidang Majelis Pertimbangan dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh seluruh Majelis Pertimbangan;
 - e. Majelis Pertimbangan melaksanakan pemeriksaan pelanggaran kode etik dalam sidang yang bersifat tertutup;

f. Pemeriksaan . . .

- f. Pemeriksaan terhadap pihak pengadu dan pihak yang diadukan dilakukan dalam waktu yang berbeda.
 - g. Majelis Pertimbangan memutuskan ada atau tidak pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Personel PBJ;
 - h. Majelis Pertimbangan memberikan rekomendasi atas pelanggaran Kode Etik kepada Bupati.
- (2) Pihak yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib hadir sendiri untuk memberikan keterangan dan data yang diperlukan dalam sidang.
 - (3) Dalam rangka pembelaan diri, personil PBJ yang diadukan berhak untuk mengajukan saksi dan/atau alat bukti.
 - (4) Pengambilan putusan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf (g) dilakukan secara musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai mufakat maka putusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
 - (5) Majelis Pertimbangan menetapkan Prosedur teknis sebagai tindak lanjut prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua

Waktu Prosedur Kerja

Pasal 13

- (1) Sekretariat menyampaikan pengaduan kepada Majelis Pertimbangan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak pengaduan diterima.
- (2) Majelis Pertimbangan menetapkan waktu sidang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima pengaduan dari Sekretariat.
- (3) Surat panggilan harus sudah diterima oleh para pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum waktu sidang dilaksanakan.

BAB . . .

BAB VI

SANKSI

Pasal 14

- (1) Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan kepada Personil PBJ yang melakukan pelanggaran :
 - a. teguran tertulis;
 - b. rekomendasi mutasi dipindahtugaskan dari Bagian PBJ.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak 2 (dua) kali untuk setiap personil PBJ.
- (3) Dalam hal Personil PBJ tetap melakukan pelanggaran setelah mendapatkan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka direkomendasikan untuk dipindahtugaskan dari Bagian PBJ.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Majelis Pertimbangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Majelis Pertimbangan dibentuk paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 10 Desember 2019

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati

pada tanggal 10 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2019 NOMOR 73

