



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 67 TAHUN 2020**

TENTANG

**KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan, perlu adanya kode etik bagi penyelenggara pengadaan barang/jasa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3852);
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 Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
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;
10. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Pacitan;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
3. Bupati adalah Bupati Pacitan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Pacitan.
6. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ yang bertugas melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah Kabupaten Pacitan.
7. Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengadaan barang/jasa.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi wewenang oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *E-Purchasing*.

10. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja merupakan tim yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ yang terdiri atas Penyelenggara Pengadaan atau Pejabat Fungsional Penyelenggara Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
11. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/ personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/ jasa.
12. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Penyelenggara 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.
14. Majelis Pertimbangan Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah komite yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
15. Integritas adalah kemampuan seseorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi.
16. Profesionalitas adalah nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

NILAI DASAR, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Nilai dasar Penyelenggara pengadaan barang/jasa adalah:
 - a. Integritas; dan
 - b. Profesionalitas.
- (2) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman perilaku bagi Penyelenggara pengadaan barang/jasa dalam menjalankan profesinya.
- (3) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas penyelenggara pengadaan barang/jasa dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- Penyelenggara pengadaan barang/jasa terdiri dari:
- a. PPK;
 - b. pejabat pengadaan;
 - c. personil UKPBJ;
 - d. PjPHP; dan
 - e. PPHP.

BAB IV PRINSIP KODE ETIK

Pasal 4

Penyelenggara pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip sebagai berikut:

- 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/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, bahwa penyelenggara pengadaan barang/jasa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarahkan untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan masyarakat di atas segalanya; dan
- g. akuntabel, bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V KEWAJIBAN

Pasal 5

Kewajiban penyelenggara pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa antara lain:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan 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;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan daerah; dan
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang;

BAB VI LARANGAN

Pasal 6

Setiap penyelenggara pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas dilarang:

- a. meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa;
- b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
- d. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
- e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa secara diskriminatif;
- f. melakukan pertemuan dengan penyedia barang/jasa yang sedang mengikuti proses lelang;
- g. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak perangkat daerah dalam pelaksanaan Pengadaan barang/jasa; dan
- h. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat.

BAB VII MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik dibentuk majelis pertimbangan kode etik yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ketua adalah Inspektur;

- b. Anggota terdiri dari:
 - 1. Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.
 - 2. Kepala bagian yang membidangi hukum.
- (3) Majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengawasan terhadap penyelenggara pengadaan dalam melaksanakan kode etik;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, perangkat daerah, dan/atau masyarakat terkait dugaan pelanggaran kode etik;
 - c. melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap laporan dugaan pelanggaran kode etik sehubungan dengan pengaduan yang diterima;
 - d. melaksanakan pemeriksaan atas berkas pengaduan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemanggilan terhadap penyelenggara pengadaan barang/jasa dan pihak terkait;
 - f. menindaklanjuti ada atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh penyelenggara pengadaan barang/jasa;
 - g. memberikan sanksi administratif atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan barang/jasa;
 - h. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah apabila terhadap laporan pelanggaran kode etik diduga mengandung kerugian keuangan Negara; dan
 - i. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.
- (4) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dan huruf h, mengenai pelanggaran kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa bersifat rahasia dan terbatas.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), dibentuk sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Kabupaten Pacitan.
- (2) Sekretariat majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan surat menyurat majelis pertimbangan kode etik;
 - b. melaksanakan kegiatan administrasi majelis pertimbangan kode etik;
 - c. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang majelis pertimbangan kode etik;
 - d. mempersiapkan putusan majelis pertimbangan kode etik;
 - e. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang majelis pertimbangan kode etik;
 - f. menyusun laporan majelis pertimbangan kode etik; dan/atau
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh majelis pertimbangan kode etik.

BAB VIII
PENGADUAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 9

- (1) Pengaduan ditujukan kepada ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik melalui sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud ayat (1) memuat:
 - a. identitas pelapor;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. alat bukti; dan
 - d. ditandatangani oleh pelapor.

BAB IX
PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, dan/atau pihak lain di luar penyelenggara pengadaan barang/jasa dilakukan dengan mekanisme:
 - a. pemeriksaan oleh sidang majelis pertimbangan kode etik, dengan sekretariat 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 majelis pertimbangan kode etik yang dipersiapkan oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik 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:
 - 1) pemanggilan para pihak;
 - 2) pengumpulan bukti; dan
 - 3) pemeriksaan bukti.
 - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, majelis pertimbangan kode etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
 - g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya majelis pertimbangan kode etik harus mencantumkan rekomendasi sanksi administratif yang diberikan kepada penyelenggara pengadaan barang/jasa yang melanggar; dan
 - h. Keputusan majelis pertimbangan kode etik dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh majelis pertimbangan kode etik dengan mekanisme:
 - a. ketua majelis pertimbangan kode etik mengadakan rapat majelis pertimbangan kode etik yang dipersiapkan oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik 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
 - 3) pemeriksaan bukti.
 - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada majelis pertimbangan kode etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka dalam putusannya majelis pertimbangan kode etik harus mencantumkan rekomendasi sanksi administratif yang diberikan; dan
 - g. keputusan majelis pertimbangan kode etik dilaporkan kepada Bupati.

BAB X
SANKSI

Pasal 12

- (1) Penyelenggara pengadaan barang/jasa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 diberikan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pemberhentian sementara dari keanggotaan penyelenggara pengadaan barang/ jasa; dan
 - d. pemberhentian dari keanggotaan penyelenggara pengadaan barang/ jasa.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

**BAB XI
PENUTUP**

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 6 - 8 - 2020

BUPATI PACITAN



INDARTATO

**Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 6 Agustus 2020**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**



**Dr. Ir. HERU WIWOHO SP, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19670716 199202 1 002**

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2020 NOMOR 67