



BUPATI MAMUJU
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR 27 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG DAN JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 75, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 3851);
5. 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);
 6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Dan Angka Kreditnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 67);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Kamus Kompetensi Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1124) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2020 tentang

Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Kamus Kompetensi Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 817);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 49);
18. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 109 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2019 Nomor 773).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG DAN JASA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Tim yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
7. 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 negara/anggaran belanja daerah.

8. Bagian Pengadaan Barang Jasa yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah bagian yang mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan/pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa.
9. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya di sebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan BPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
10. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
11. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PjHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa 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. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (*internal audit*) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju.
14. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil adalah pedoman sikap, perilaku dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
15. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
16. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
17. 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.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, digunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
19. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir dan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
20. Dokumen pengadaan adalah semua dokumen yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
21. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan kode etik.

22. Terlapor adalah pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
23. 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.
24. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
25. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap personil yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
26. Temuan adalah pelanggaran kode etik yang ditemukan oleh Kepala BPBJ, pengelola pengadaan barang/jasa atau pihak lain.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Kode Etik adalah sebagai pedoman perilaku bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam menjalankan profesinya dan bagi Sekretaris Daerah dalam mengevaluasi perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

Kode Etik bertujuan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab.

BAB III OBYEK KODE ETIK

Pasal 4

- (1) Obyek Kode Etik adalah semua personil yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa baik yang memiliki atau yang belum memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Personil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PPK;
 - b. Pejabat pengadaan;
 - c. PjHP;
 - d. PPHP; dan

e. Pokja Pemilihan.

BAB IV

NILAI DASAR DAN PRINSIP PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 5

- (1) Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pengelola Pengadaan Barang /Jasa yaitu:
 - a. integritas; dan
 - b. profesionalitas.
- (2) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi
- (3) Profesionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Setiap Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa 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) Waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c 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.
- (5) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d 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.

- (6) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara 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.
- (7) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f 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.
- (8) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V ETIKA PENGADAAN

Pasal 7

- (1) Setiap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika 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 Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat 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;
 - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
 - 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.

- (2) Pertentangan Kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
- a. 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;
 - b. konsultan perencana/pengawas dalam pekerjaan konstruksi bertindak sebagai pelaksana pekerjaan konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksana Pengadaan Barang/Jasa di Perangkat Daerah;
 - e. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia; dan/atau
 - f. 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 lima puluh per seratus dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- (3) Apabila dalam melakukan tugasnya secara tidak sengaja melakukan tindakan yang tidak sesuai standar operasional prosedur pengadaan, maka yang bersangkutan harus melakukan inventarisasi perihal prosedur yang terlewat untuk kemudian melaporkannya secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik, serta dituangkan dalam berita acara.

BAB VI LARANGAN

Pasal 8

Setiap Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. melakukan penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- b. menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat atau berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;

- c. melakukan usaha atau kegiatan apapun untuk menguntungkan salah satu pihak berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. melakukan pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia di luar proses Pengadaan Barang/ Jasa yang dilakukan dengan sengaja.

BAB VII MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian kesatu Pembentukan

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan kedudukan sebagai berikut:
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris; dan
 - d. anggota.
- (3) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Inspektur Daerah;
 - c. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan;
 - d. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. Kepala Bagian Hukum.

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan oleh Bupati.
- (2) Anggota majelis pertimbangan kode etik dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir apabila menjadi tersangka dan/atau terdakwa.
- (3) pengangkatan dan pemberhentian majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Kewenangan

Pasal 11

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berwenang untuk:
- a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran Kode Etik;
 - b. menerima pengaduan atau keluhan dari Penyedia, BPBJ dan jajarannya, 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 pengelola pengadaan Barang /Jasa dan pihak terkait yang diduga melanggar kode etik;
 - g. menilai ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang dan jasa; dan
 - i. melaporkan kepada APIP apabila dalam pelanggaran Kode Etik diduga mengandung kerugian negara.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 12

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran majelis pertimbangan kode etik;
 - b. melaksanakan surat menyurat majelis pertimbangan kode etik;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan majelis pertimbangan kode etik;
 - d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang majelis pertimbangan kode etik;
 - e. mempersiapkan putusan majelis pertimbangan kode etik;

- f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang majelis pertimbangan kode etik;
- g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VIII PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Tata Cara Pengaduan

Pasal 13

- (1) Laporan dan/atau 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. ditandatangani oleh pelapor.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua Tata Cara Pemanggilan Terlapor

Pasal 14

- (1) majelis pertimbangan kode etik memanggil secara tertulis personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik 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 (1) harus sudah diterima oleh terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) dalam hal personil Pengelola 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, personel pengelola pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar Kode Etik.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Pengaduan atau Temuan

Pasal 15

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan pelanggaran kode etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa yang melanggar Kode Etik.
- (3) Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik disampaikan kepada Kepala BPBJ dengan tembusan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, Kepala Badan Pengawasan Pembangunan dan Keuangan.
- (4) Ketentuan mengenai alur penanganan pemeriksaan pengaduan atau temuan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

SANKSI

Pasal 16

- (1) Personel BPBJ yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi moral; atau
 - b. rekomendasi hukuman disiplin.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa kewajiban untuk menyampaikan permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh Sekretaris Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah yang memuat jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.

Pasal 17

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a disampaikan secara tertutup dan berlaku sejak tanggal penyampaian sanksi moral.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diketahui oleh Personel BPBJ yang dikenakan sanksi.
- (3) Dalam hal personel BPBJ yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral, personel BPBJ yang dikenakan sanksi.

Pasal 18

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak keputusan sanksi moral diterima oleh Personel BPBJ yang dikenakan sanksi.
- (2) Penyampaian permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik dan atasan langsung Personel BPBJ yang dikenakan sanksi.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Personel BPBJ yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis, kepada Personel BPBJ yang dikenakan sanksi moral diberikan rekomendasi mendapat hukuman disiplin ringan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Rekomendasi mendapat hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

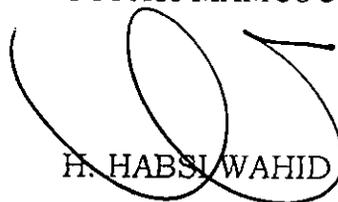
BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju.

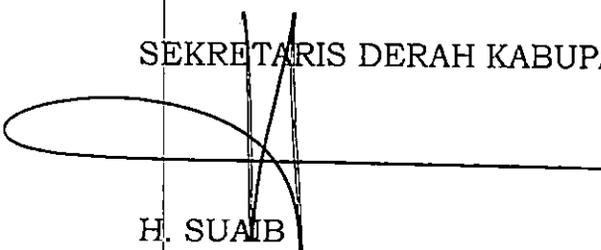
Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 30 DESEMBER 2020
BUPATI MAMUJU,



H. HABSI WAHID

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 30 DESEMBER 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU,



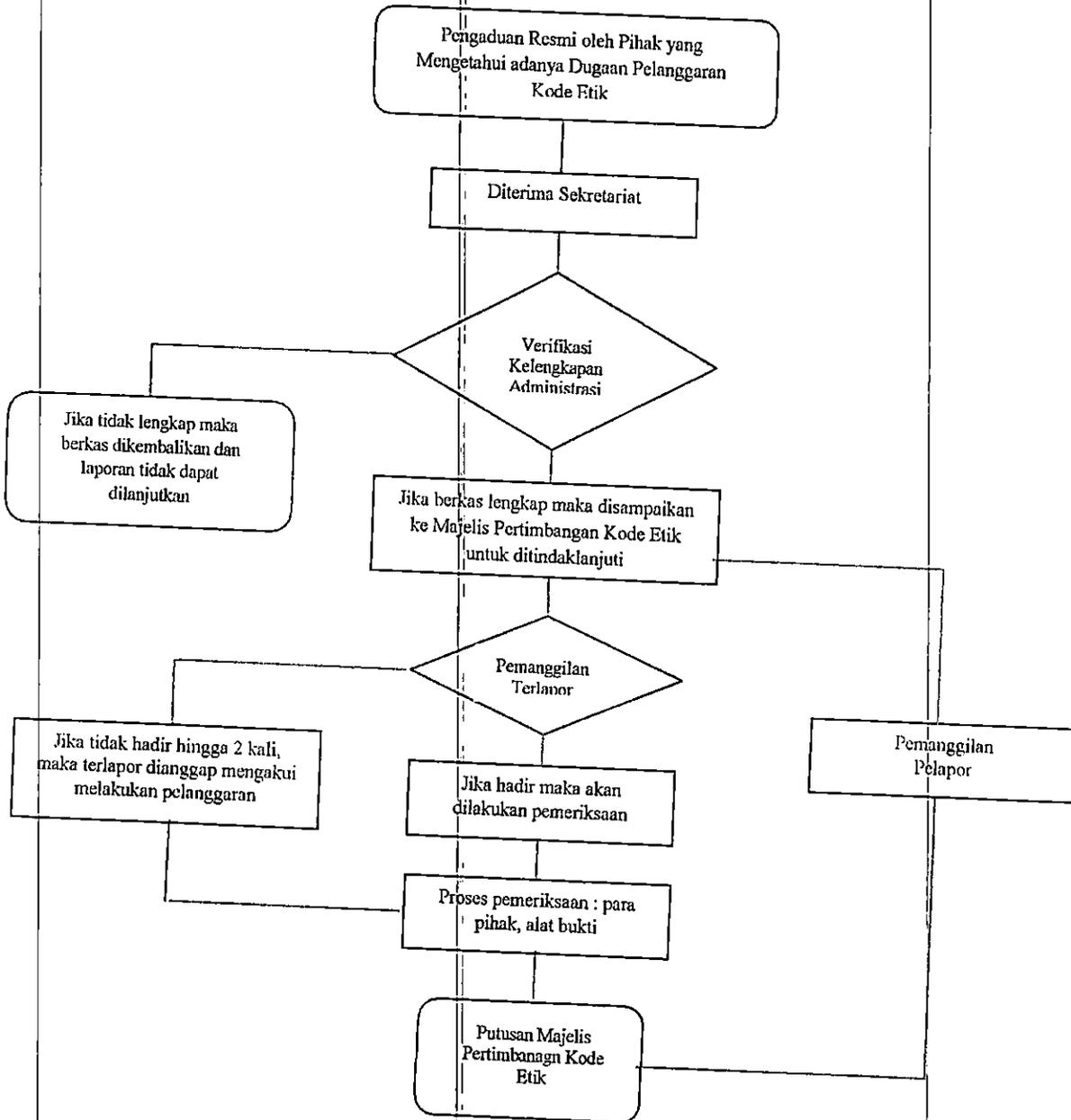
H. SUAIB

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2020 NOMOR 28

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR TAHUN
TENTANG KODE ETIK PENGELOLA
PENGADAAN BARANG DAN JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MAMUJU

ALUR KERJA PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Alur Penangan Kasus Jika Ada Pengaduan



BUPATI MAMUJU,
H. HABSI WAHID