



BUPATI SOLOK SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN  
NOMOR 31 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 Ayat (1) dan Ayat (2), Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia, Nomor 112 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota, yang menyatakan bahwa UKPBJ Pemerintah daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ Pemerintah daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan ditetapkan oleh Gubernur dan Bupati / Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang / Jasa dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan;
- Mengingat : 1. 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 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten

- Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. 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);
  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 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
  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 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah 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 ;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia, Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja pengadaan barang / jasa dilingkungan pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 Nomor 35);
12. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Standar Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Konstruksi di Lingkungan Kabupaten Solok Selatan Tahun Anggaran 2019;
13. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 12 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2019 Nomor 12);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan

**PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGELOLA  
PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.
7. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.
8. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja pada Pemerintah Kabupaten/Kota yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang dan Jasa.
9. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
10. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen informasi aset.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya di

lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.

12. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan/atau perbuatan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
13. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian Pelanggaran Kode Etik.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman perilaku bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam menjalankan profesinya dan bagi atasan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam mengevaluasi perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok selatan.

#### Pasal 3

Kode Etik bertujuan menjaga kehormatan, integritas, dan kredibilitas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan melalui penciptaan tata kerja berdasarkan prinsip Pengadaan Barang/Jasa untuk mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja.

## BAB III

### PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 4

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa harus menerapkan prinsip dan azas Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut :
  - a. Efisien
  - b. Efektif.
  - c. Transparan
  - d. Terbuka
  - e. Bersaing
  - f. Adil/tidak diskriminatif
  - g. akuntabel

- (2) Makna dari Prinsip dan azas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Efisien mempunyai makna bahwa dalam penggunaan dana dan daya yang kecil untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang besar;
  - 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 dalam semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
  - d. Terbuka mempunyai makna bahwa dapat diikuti untuk 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 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;
  - f. Adil/tidak diskriminatif mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberikan 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 IV

#### KODE ETIK

#### Pasal 5

Setiap Pengelola Pengadaan Barang dan 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 tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Bekerja secara profesional, mandiri, patuh, dan taat azas;

- 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; dan
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat, dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB V

### MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

#### Pasal 6

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik, Kepala daerah membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik yang bersifat adhoc.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

#### Pasal 7

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berjumlah ganjil terdiri atas:
  - a. Inspektur Kabupaten Solok Selatan selaku ketua merangkap anggota;
  - b. Sekretaris BKPSDM Kabupaten Solok Selatan selaku Sekretaris merangkap anggota;
  - c. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan selaku anggota;
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Syarat anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki:

- a. Jabatan atau pangkat paling rendah setingkat dengan jabatan atau pangkat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa; dan
  - b. Pemahaman terhadap aspek pengadaan, aspek kepegawaian, dan/atau aspek hukum.
  - c. Jika anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c melakukan Pelanggaran Kode Etik, yang bersangkutan digantikan oleh anggota pengganti.
- (4) Anggota pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus memiliki pangkat atau jabatan paling rendah setingkat dengan jabatan atau pangkat anggota pengganti yang digantikan.
- (5) Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Solok Selatan dengan jumlah anggota sekretariat sebanyak 3 (tiga) Orang.

#### Pasal 8

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berwenang untuk :

- a. Melaksanakan pengawasan terhadap Pelanggaran Kode Etik;
- b. Menerima pengaduan dari masyarakat, pegawai, Penyedia Barang/Jasa dan/atau Pengelola Whistle Blowing System;
- c. Mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta data dan/atau informasi terkait pengaduan yang diterima;
- d. Mengelola dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
- e. Melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
- f. Memberikan rekomendasi kepada Kepala Daerah atas jenis sanksi yang akan diberikan terhadap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan Pelanggaran Kode Etik; dan
- g. Memberikan rekomendasi untuk melaporkan kepada instansi yang berwenang atas laporan Pelanggaran Kode Etik yang terdapat indikasi kerugian negara.

#### BAB VI

#### PENGADUAN PELANGGARAN KODE ETIK

#### Pasal 9

- (1) Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dimulai dengan adanya pengaduan yang disampaikan oleh:



- a. Masyarakat;
  - b. Pegawai; atau
  - c. Sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui pengaduan tertulis kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik; atau
  - (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan identitas pelapor dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

## BAB VII

### TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN

#### Pasal 10

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dipanggil secara tertulis oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (3) Jika Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (4) Jika pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Pengadaan Barang/Jasa tetap tidak hadir dan dianggap telah melanggar Kode Etik.
- (5) Dalam hal Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Majelis Pertimbangan Kode Etik memberi rekomendasi kepada Kepala Daerah agar dikenakan sanksi.

#### Pasal 11

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan berdasarkan laporan adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup, yang diketahui dan dihadiri oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (4) Jika Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, dianggap mengakui Pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

## BAB VIII PENEGAKAN KODE ETIK

### Pasal 12

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dijatuhi sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perintah/kewajiban untuk menyampaikan permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kepala 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) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah yang memuat jenis Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.

### Pasal 13

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 disampaikan secara tertutup.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diketahui oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi dan atasan langsung Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi.

### Pasal 14

- (1) Sanksi moral berlaku sejak tanggal penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
- (2) Jika Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa tersebut dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut.

- (3) Keputusan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak penyampaian sanksi moral.

#### Pasal 15

- (1) Sanksi moral berupa perintah/kewajiban untuk menyampaikan permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Ayat (2) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak keputusan sanksi moral diterima oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi.
- (2) Penyampaian permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Kepala Daerah dengan tembusan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik dan atasan langsung Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi.

#### Pasal 16

Jika Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis, dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan peraturan pelaksanaannya.

#### Pasal 17

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat dikenakan sanksi administratif hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan peraturan pelaksanaannya serta pembebasan dari jabatan selaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IX  
PENUTUP  
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro  
pada tanggal, 12 Agustus 2019

BUPATI SOLOK SELATAN,

MUZNI ZAKARIA

Diundangkan di Padang Aro

Pada tanggal 12 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

YULIAN EFI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2019 NOMOR 31