



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 41 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel perlu diatur Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Tahun 1950 Nomor 42);
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 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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);
4. 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 dua 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5135);

6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.
7. 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.
8. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa adalah Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaku Teknis Kegiatan, dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
9. 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.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
11. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh Pelaku pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
12. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap personil yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
13. Komite Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa adalah Komite yang menilai norma perilaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.
14. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Komite Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau pihak lain.
15. Terlapor adalah pelaku pengadaan barang/jasa yang diduga oleh pelapor melakukan Kode Etik.

16. Pelapor adalah masyarakat, perangkat daerah, media masa dan/atau pihak lain di luar Unit Pelaku yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud ditetapkannya Kode Etik adalah sebagai pedoman perilaku bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Kode Etik adalah untuk menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah agar bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PRINSIP DAN KODE ETIK PENGADAAN
Bagian Kesatu
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. akuntabel.
- (2) efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah 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.
- (3) efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah 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 adalah 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 adalah 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 adalah 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 adalah 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 adalah bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua
Kode Etik
Pasal 5

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pelaku Pengadaan Barang/Jasa harus taat dan patuh pada Kode Etik yang terdiri atas:
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai tujuan, sasaran, kelancaran, dan ketepatan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan 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 pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. 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;
 - g. tidak menerima, tidak menawarkan dan/atau tidak menjanjikan untuk memberi kepada siapapun atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan sejenisnya dari siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. melaksanakan tugas secara cermat;
 - i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. patuh kepada perintah atasan yang tidak bertentangan dengan etika dan peraturan perundang-undangan;
 - k. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari pertentangan kepentingan;
 - l. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
 - m. tidak menyimpang dari prosedur; dan
 - n. bertindak proaktif dan responsif.
- (2) Setiap Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dilarang:
- a. melakukan penyalahgunaan wewenang dan/atau melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
 - b. 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;
 - c. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau belum diputuskan;
 - d. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok atau pihak lain;
 - e. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan calon penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa di luar maupun didalam kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;

- f. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - g. melakukan pertemuan dengan penyedia barang/jasa yang sedang mengikuti proses tender/non tender;
 - h. menggunakan ucapan/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; dan
 - i. melakukan usaha atau kegiatan apapun untuk menguntungkan salah satu pihak berkaitan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (2) huruf e dan huruf g, 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 Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - d. ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV
OBYEK KODE ETIK
Pasal 6

- (1) Obyek Kode Etik adalah Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib mengisi surat pernyataan pakta integritas mematuhi kode etik selama proses pengadaan dan menjadi syarat keabsahan dokumen yang dilampirkan dalam perjanjian permohonan tender sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB V
KOMITE ETIK
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 7

- (1) Komite Etik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Keanggotaan
Pasal 8

- (1) Keanggotaan Komite Etik berjumlah 7 (tujuh) orang dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris; dan
 - d. 4 (empat) orang Anggota.

- (2) Keanggotaan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
 - a. pengawasan;
 - b. kepegawaian;
 - c. hukum;
 - d. organisasi;
 - e. pembangunan; dan
 - f. pengadaan barang/jasa.
- (3) Sekretaris Komite Etik secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Bagian yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Keanggotaan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Anggota Komite Etik dapat diberhentikan masa tugasnya apabila menjadi tersangka/atau terdakwa.
- (6) Dalam hal terjadi kekosongan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat mengangkat anggota pengganti yang memiliki pangkat atau jabatan yang setingkat dengan pangkat atau jabatan anggota yang digantikan.

Bagian Ketiga
Tugas
Pasal 9

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Pelaku pengadaan barang/jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Bagian Keempat
Kewenangan
Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Komite Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugasnya;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, Bagian Pengadaan dan jajarannya, perangkat daerah dan/atau masyarakat;
 - c. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran Kode Etik sehubungan dengan pengaduan/keluhan yang diterima;
 - d. mengolah dan menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemanggilan terhadap Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas temuan dan/atau pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh Pelaku Pengadaan Barang/Jasa baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya dengan langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat;
 - h. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pelaku Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
 - i. melaporkan kepada Aparat Pengawas Intern Pemerintah apabila dalam pelanggaran kode etik terdapat indikasi kerugian keuangan negara; dan
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Rekomendasi Komite Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h bersifat rahasia.

Bagian Kelima
Tanggung Jawab
Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10, Komite Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI
SEKRETARIAT KOMITE ETIK
Pasal 12

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat Komite Etik yang berkedudukan di Bagian yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sekretariat Komite Etik dipimpin oleh Kepala Bagian yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 13

- (1) Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Komite Etik;
 - b. melaksanakan persiapan rapat Komite Etik;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Komite Etik;
 - d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Komite Etik;
 - e. mempersiapkan putusan Komite Etik;
 - f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Komite Etik;
 - g. menyusun laporan Komite Etik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Sekretariat Komite Etik mempunyai kewajiban menyusun laporan yang dibuat secara periodik di akhir tahun.

BAB VII
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN
Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan/Laporan
Pasal 14

Pemeriksaan atas dasar pengaduan laporan yang diterima dari masyarakat, laporan perangkat daerah, media masa dan/atau pihak lain di luar Bagian yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa, dilakukan dengan mekanisme:

- a. Sekretariat Komite Etik mempersiapkan dan menyusun telaah atas laporan dugaan pelanggaran Kode Etik ;
- b. Ketua Komite Etik mengadakan rapat untuk membahas pengaduan/laporan yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite Etik;
- c. Rapat Komite 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 Komite Etik, dengan:
- (1) pemanggilan para pihak.
 - (2) pengumpulan bukti.
 - (3) pemeriksaan bukti.
- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik; Dan
- g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan rekomendasi penjatuhan sanksi administratif yang diberikan kepada Pelaku pengadaan barang/jasa yang melanggar.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan
Pasal 15

- Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dengan mekanisme:
- a. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite Etik untuk membahas hasil temuan;
 - b. proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan:
 - (1) pemanggilan para pihak.
 - (2) pengumpulan bukti.
 - (3) pemeriksaan bukti.
 - c. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan rekomendasi penjatuhan sanksi administratif yang diberikan kepada Pelaku pengadaan barang/jasa yang melanggar.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemanggilan Terlapor
Pasal 16

- (1) Komite Etik memanggil secara tertulis Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik untuk dilakukan Pemeriksaan sebagaimana di maksud dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.
- (2) Pemanggilan oleh Komite 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 paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal 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, Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tetap tidak hadir, maka yang bersangkutan tidak mempunyai hak jawab atas hal yang dilaporkan.

Bagian Keempat
Tata Cara Permintaan Keterangan Terlapor
Pasal 17

- (1) Komite Etik dalam melakukan permintaan keterangan 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 terlapor dan Komite Etik.

- (3) Terlapor wajib menjawab pertanyaan diajukan oleh Komite Etik.
- (4) Apabila terlapor yang dimintai Keterangan tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan Komite Etik, terlapor dianggap mengakui pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil permintaan keterangan sebagaimana dimaksud Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Tata Cara Pengambilan Keputusan
Pasal 18

- (1) Keputusan Komite Etik diambil melalui musyawarah dan mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka Keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Anggota Komite etik yang tidak setuju terhadap keputusan sidang Komite Etik, tetap menandatangani keputusan sidang.
- (4) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara sidang.

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 19

Pembiayaan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini agar dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
Pada tanggal 7 Agustus 2020

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
Pada tanggal 7 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2020 NOMOR 41

Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
SETDA KAB. TEMANGGUNG

ENDRO SUWARSO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19671112 199603 1 003



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 41 TAHUN 2020
TENTANG KODE ETIK PELAKU
PENGADAAN BARANG/JASA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pengadaan

Menyatakan bahwa :

1. Tidak melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
3. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
4. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
5. patuh kepada perintah atasan yang tidak bertentangan dengan etika dan peraturan perundang-undangan;
6. Akan melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai tujuan, sasaran, kelancaran, dan ketepatan Pengadaan Barang/Jasa;
7. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan di dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-Undangan yang berlaku.

Demikian untuk dilaksanakan

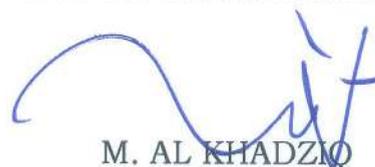
Temanggung,

Nama

NIP.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,


M. AL KHADZIO

SEKDA	15/10/20
ASISTEN I / II / III	9/19/20
KABAG HUKUM	E

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 41 TAHUN 2020
TENTANG KODE ETIK PELAKU
PENGADAAN BARANG/JASA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

SURAT PANGGILAN
Nomor:

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama :
NIP/NIPTT/NIPK* :
Pangkat/Gol Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Pada Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/diminta keterangan *) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik

**).....

Demikian untuk dilaksanakan

Temanggung,
Sekretaris Komite Etik

Nama
NIP.

Tembusan :

1. Atasan Langsung
2. Ketua Majelis
3.

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah pelanggaran kode etik yang diduga

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

SEKDA	8/15/20
ASISTEN I / II / III	8/19/20
KABAG. HUKUM	8/20/20


M. AL KHADZIQ

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
 NOMOR 41 TAHUN 2020
 TENTANG KODE ETIK PELAKU
 PENGADAAN BARANG/JASA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 TEMANGGUNG

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
 Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)
2. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)
3. Dst

Berdasarkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor tanggal tentang telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
 NIP/NIPTT/NIPK* :
 Pangkat/Gol Ruang :
 Jabatan :

Yang bersangkutan diminta keterangannya sehubungan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh :

Nama :
 NIP/NIPTT/NIPK* :
 Pangkat/Gol Ruang :
 Jabatan :

1. Pertanyaan :
 Jawaban :
2. Pertanyaan :
 Jawaban :
3. Pertanyaan :
 Jawaban :
4. Dst

Yang Diperiksa :
 Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan

Majelis Komite Etik :
 1. Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan
 2. Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan
 3. Dst

*) Coret yang tidak Perlu

SEKDA	<i>[Signature]</i> 22/10/20
ASISTEN I / II / III	<i>[Signature]</i> 22/10/20
KABAG. HUKUM	<i>[Signature]</i> 22/10/20

Ditetapkan di Temanggung
 pada tanggal
 BUPATI TEMANGGUNG,
[Signature]
 M. AL KHADZIQ

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
 NOMOR 41 TAHUN 2020
 TENTANG KODE ETIK PELAKU
 PENGADAAN BARANG/JASA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 TEMANGGUNG

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)
2. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan : Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris *)
3. Dst

Berdasarkan Keputusan Bupati Temanggung Nomor tanggal tentang telah melakukan pemeriksaan terhadap :

- Nama :
 NIP/NIPTT/NIPK* :
 Pangkat/Gol Ruang :
 Jabatan :

Yang bersangkutan diminta keterangannya sehubungan dengan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh :

- Nama :
 NIP/NIPTT/NIPK* :
 Pangkat/Gol Ruang :
 Jabatan :

1. Pertanyaan :
 Jawaban :
2. Pertanyaan :
 Jawaban :
3. Pertanyaan :
 Jawaban :

4. Dst

Yang Diperiksa :

- Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan

Majelis Komite Etik :

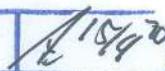
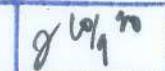
1. Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan
2. Nama :
 NIP :
 Tanda Tangan
3. Dst

*) Coret yang tidak Perlu

Ditetapkan di Temanggung
 pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,


 M. AL KHADZIQ

SEKDA	
ASISTEN I / II / III	
KABAG. HUKUM	