



**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 28 TAHUN 2022**

TENTANG

**KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN
PENGADAAN BARANG/JASA**


DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu diatur pedoman kode etik bagi Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa sebagai norma dalam berperilaku;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, diamanatkan Unit kerja Pengadaan Barang/Jasa menerapkan kode etik yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa;
- 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 3581);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia

KABAG HUKUM	KASUBBAG
↓	Ⓠ

- Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 9. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6486);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 11. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas 270.a);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam urusan penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Gunung Mas.
5. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah;
6. Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa adalah:
 - a. Pejabat Struktural Bagian Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
7. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ, adalah unit kerja yang berkedudukan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
↓	Ⓟ

8. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas yang bertugas melaksanakan pelayanan pengadaan barang dan jasa.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/ atau *E-purchasing*.
10. 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.
11. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan akan pengadaan barang/jasa pemerintah.
12. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai serah terima hasil pekerjaan.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
15. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
16. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
17. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
18. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
19. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
20. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
21. Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut kode etik, adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang dan jasa.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	4

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:
- efisien;
 - efektif;
 - transparan;
 - terbuka;
 - bersaing;
 - adil / tidak diskriminatif; dan
 - akuntabel
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- efisien mempunyai makna 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;
 - efektif mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - transparan 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;
 - terbuka 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;
 - 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;
 - adil/tidak diskriminatif 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; dan
 - akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/ jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II
KODE ETIK

Pasal 3

- (1) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu pejabat struktural, dan pengelola pengadaan barang/jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang dan jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lain yang terkait.
- (2) Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan barang/jasa dengan melaksanakan antara lain:

KABAG HUKUM	KASUBBAG
↓	a

- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
 - b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
 - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Etika Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
 - c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
 - d. bekerja untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
 - e. membangun reputasi profesional pejabat struktural, dan pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
 - f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi pejabat struktural, dan pengelola pengadaan barang/jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa harus taat pada etika kode etik 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 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 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;

KABAG HUKUM	KASUBBAG
f	g

- 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;
 - i. cermat;
 - j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
 - n. tidak menyimpang dari prosedur;
 - o. proaktif; dan
 - p. tanggap/responsif.
- (2) Setiap pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas masing-masing, dilarang:
- a. mengharapkan, 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. 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;
 - d. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
 - e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - g. 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 III
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK
Bagian Kesatu
Pembentukan
Pasal 5

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik, dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik yang bersifat *ad hoc*.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

KABUPATEN BOJONEgara	KABUPATEN BOJONEgara
↓	↓

**Bagian Kedua
Keanggotaan
Pasal 6**

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas :
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang Anggota.
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Ketua dijabat oleh Inspektur;
 - b. Sekretaris dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Gunung Mas; dan
 - c. Anggota dijabat oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas, 1 (satu) orang dari anggota APIP, dan 1 (satu) orang dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Gunung Mas .
- (3) Jika ada anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik yang melakukan pelanggaran Kode Etik, maka harus dilakukan pemberhentian dan penggantian.
- (4) Anggota pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memiliki pangkat atau jabatan yang setingkat dengan pangkat atau jabatan anggota yang digantikan.

**Bagian Ketiga
Tugas
Pasal 7**

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

**Bagian Keempat
Pengangkatan dan Pemberhentian
Pasal 8**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

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

- a. pensiun;
- b. dimutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- d. meninggal dunia; dan/atau
- e. menjadi tersangka dan/atau terdakwa dan/atau terpidana.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
/	a

**Bagian Kelima
Kewenangan
Pasal 10**

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, BPBJ dan jajarannya, Perangkat Daerah dan/atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemanggilan terhadap pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa pengadaan; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati mengenai orang pribadi pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa bersifat rahasia.

**Bagian Keenam
Tanggung Jawab
Pasal 11**

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 10, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;
- b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
1	a

**Bagian Ketujuh
Sekretariat
Pasal 12**

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk sekretariat secara *ex-officio* yang berkedudukan di Inspektorat Kabupaten Gunung Mas.
- (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 Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - e. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan/atau
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

**BAB IV
PENEGAKAN KODE ETIK
Bagian Kesatu
Tata Cara Pengaduan
Pasal 13**

- (1) Laporan terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik harus memuat:
 - a. identitas pelapor/Kartu Tanda Penduduk (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 Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan
Pasal 14**

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa dan/atau pihak lain di luar BPBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. 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 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;

KABAG HUKUM	KASUBSAG
f	g

- e. apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemanggilan
Pasal 15

- (1) pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e angka 1 dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (2) pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh Pelapor atau Kuasanya dan/atau Terlapor atau Kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (3) Dalam hal pegawai UKPBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (4) apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud ayat (1) tetap tidak hadir, dianggap telah melanggar kode etik.
- (5) Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) majelis pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala UKPBJ agar pegawai UKPBJ dimaksud dikenakan sanksi.
- (6) sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik.
- (7) apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus harus mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa pengadaan.
- (8) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinasikan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Perekonomian dan Pembangunan untuk diambil Keputusan.
- (9) Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (10) Untuk meningkatkan upaya pengungkapan secara menyeluruh suatu tindakan pelanggaran Kode Etik, terhadap saksi pelaku dan pelapor diberikan perlindungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Majelis pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik. ✓

KABAG HUKUM	KASUBBAG
/	@

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh pegawai UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan majelis pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pegawai UKPBJ yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Pegawai UKPBJ yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, dianggap mengakui pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemeriksaan Atas Dasar Temuan
 Pasal 17

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat 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 dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
 - 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-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 mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/jasa pengadaan;
 - g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinasikan fungsi penunjang Unsur Pemerintahan di bidang Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	@

BAB V
SANKSI
Pasal 18

Sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik dapat berupa:

- a. teguran tertulis;
- b. mutasi dari BPBJ;
- c. sesuai dengan ketentuan tingkatan hukuman dalam peraturan yang mengatur tentang Disiplin PNS.

BAB VI
PELAYANAN HUKUM
Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah wajib memberikan Pelayanan Hukum bagi pegawai UKPBJ dalam menghadapi permasalahan hukum terkait pelanggaran Kode Etik.
- (2) Untuk melaksanakan Pelayanan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim Advokasi Pengadaan Barang/Jasa yang beranggotakan unsur dari:
 - a. Kejaksaan;
 - b. Kepolisian;
 - c. perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. perangkat daerah lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Tim Advokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewenangan:
 - a. mengkoordinasikan penanganan dan advokasi terhadap dugaan tindakan pelanggaran Kode Etik pegawai UKPBJ;
 - b. melakukan pendampingan terhadap pegawai UKPBJ dalam menghadapi dugaan tindakan pelanggaran Kode Etik;
 - c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Kepala UKPBJ dalam pelaksanaan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan penanganan dana advokasi terhadap dugaan tindakan pelanggaran Kode Etik pegawai UKPBJ kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII
PENDANAAN
Pasal 20

Anggaran belanja Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Tim Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 21

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli di lingkup BPBJ.

KABAG HUKUM	KASUBDAG
1	4

Pasal 22

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap perangkat pejabat struktural dan pengelola pengadaan barang/ jasa dan/ atau narasumber dan/ atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/ atau potensi pelanggaran pelanggaran Kode Etik.

Pasal 23

Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk paling lambat 2 (dua) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP****Pasal 24**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 18 tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/ Jasa (Berita Daerah Kabupaten Gunung Tahun 2017 Nomor 404), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 18 juli 2022

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 18 Juli 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,**

TTD

YANSITERSON

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2022 NOMOR 606

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ERDISITO, SH

Pembina (IV/a)

NIP. 19700617 200501 1 007