



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR **57** TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang :
- a. bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah perlu diwujudkan dengan mengedepankan etika pengadaan yang profesional, penuh integritas dan menjaga citra, martabat dan keharmonisan institusi;
 - b. bahwa untuk mencapai hasil pengadaan barang/jasa pemerintah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu menyusun kode etik pengelola pengadaan barang/jasa Pemerintah;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Batang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2341);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
9. Peraturan Bupati Batang Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kode Etik Pegawai Pemerintah Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN BATANG.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit Perangkat Daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit organisasi yang sudah ada.
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 Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa dan staf pelaksana yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
9. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Batang yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa dan staf pelaksana dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Batang.
10. Komite Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Batang yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite yang menilai sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa dan staf pelaksana dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Batang.
11. Kelompok Kerja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.

14. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh pemerintah daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
15. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan/ Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
16. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan kode etik.
17. Terlapor adalah pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
18. 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.
19. 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.
20. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Kepala UKPBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
21. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Kepala UKPBJ, pengelola pengadaan barang/jasa atau pihak lain.
22. Perlindungan Administrasi adalah perlindungan terhadap sanksi administrasi.
23. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
24. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
25. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
26. 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.
27. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
28. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

29. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *e-purchasing*.
30. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
31. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
32. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
33. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud Kode Etik adalah sebagai pedoman bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam bersikap, berperilaku, berbuat, dan menyatakan pendapat baik dalam bentuk lisan maupun tulisan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan Kode Etik adalah agar setiap Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa dan staf pelaksana yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa :

- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, berintegritas tinggi;
- b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dan etika pemerintahan;
- f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut informasi proses pengadaan barang/jasa;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara proporsional, bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

- h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lainnya yang memerlukan informasi terkait pengadaan barang/jasa;
- j. tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain dan;
- k. memegang teguh nilai dari pengelola pengadaan barang/jasa dan selalu menjaga reputasi dan integritas pengelola pengadaan barang/jasa;

BAB III

PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. PPK;
 - d. Pejabat Pengadaan;
 - e. Pokja Pemilihan;
 - f. Agen Pengadaan;
 - g. PjPHP/PPHP;
 - h. Penyelenggara Swakelola; dan
 - i. Penyedia.
- (2) Tugas dan Kewenangan pengelola pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kewajiban;
- b. Larangan;
- c. Pembentukan Komite Etik; dan
- d. Prosedur penegakan kode etik.

BAB V

KEWAJIBAN

Pasal 6

- (1) Kewajiban pengelola pengadaan yakni:
 - 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;
 - 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. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki; dan
 - n. tidak menyimpang dari prosedur.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana pada ayat (1) huruf e, dalam hal :
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personil inti pada suatu badan, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personil inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - b. Konsultan perencana/pengawas dan pekerjaan konstruksi bertindak sebagai pelaksana pekerjaan konstruksi yang direncanakan/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 pelaksanaan 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 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

BAB VI
LARANGAN
Pasal 7

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilarang:

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

BAB VII
KOMITE ETIK
Bagian Kesatu
Pembentukan
Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan penegakan kode etik dibentuk Komite Etik atas usulan Sekretaris Daerah.
- (2) Komite Etik sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Masa jabatan Komite Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.
- (4) Komite Etik terdiri dari 7 (tujuh) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Sekretaris Daerah;
 - b. sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Asisten yang membidangi Ekonomi dan Pembangunan; dan

- c. anggota, yang terdiri atas unsur:
1. Inspektorat Daerah;
 2. Badan Kepegawaian Daerah;
 3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah;
 4. Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
 5. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (5) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik, ketua membentuk sekretariat Komite Etik bertempat di Inspektorat daerah.

Bagian Kedua

Pemberhentian

Pasal 9

- (1) Komite Etik diberhentikan apabila:
- a. memasuki usia pensiun;
 - b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
 - c. habis masa tugas;
 - d. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
 - e. meninggal dunia; dan/atau
 - f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.
- (2) Komite Etik yang melakukan pelanggaran kode etik, diberhentikan dan diganti.
- (3) Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memiliki pangkat atau jabatan yang setingkat dengan pangkat atau jabatan anggota yang digantikan.
- (4) Pemberhentian dan penggantian Komite Etik sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati

BAB VIII

KEDUDUKAN, TUGAS, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

KOMITE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 10

Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas yang menilai sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa dan staf pelaksana dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Batang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 11

Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 bertugas:

- a. melaksanakan pemanggilan terhadap pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
- b. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
- c. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh 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 pengelola pengadaan barang/jasa; dan
- d. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Batang untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pengelola pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Komite Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menerima pengaduan/ keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Unit Kerja Pengadaan barang/jasa 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; dan
 - e. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf e mengenai pengelola pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Batang bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab
Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Komite Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pegawai di lingkup pengadaan barang/jasa.

BAB IX
PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK
Bagian Kesatu
Tata Cara Pengaduan
Pasal 14

- (1) Masyarakat, Pengguna Anggaran, media massa, dan/atau pihak lain diluar Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa mengadukan pelanggaran kode etik kepada Komite Etik.
- (2) Laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh sekretariat Komite Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan
Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Pengguna Anggaran, media massa, dan/atau pihak lain diluar Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara:
 - a. sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;
 - b. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
 - 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 dan saksi; dan
 - 4. pemeriksaan terlapor.
 - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pegawai di lingkup pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Batang yang melanggar;
 - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Ekonomi Pembangunan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. diberhentikan dari keanggotaan Pokja Pemilihan Penyedia;
 - d. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - e. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - f. pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme:
- a. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite Etik untuk membahas hasil temuan;
 - b. rapat Komite 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 Komite Etik, dengan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti dan saksi; dan
 4. pemeriksaan terlapor
 - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Komite 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 Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pegawai di lingkungan unit layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Batang yang melanggar;
 - g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Ekonomi Pembangunan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari Unit Kerja Pengadaan barang/jasa;
 - c. diberhentikan dari keanggotaan Pokja Pemilihan Penyedia;
 - d. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - e. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - f. pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Pasal 17

Mekanisme pemeriksaan atas dasar pengaduan dan pemeriksaan atas dasar temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN TERLAPOR

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemanggilan

Pasal 18

- (1) Komite Etik memanggil secara tertulis pengelola pengadaan barang/jasa yang melakukan pelanggaran kode etik.
- (2) Pemanggilan oleh Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima laporan.

- (3) 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.
- (4) Dalam hal pengelola pengadaan barang/jasa yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang sah, 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, pengelola pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir, dianggap telah melanggar kode etik.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Komite Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala UKPBJ agar dikenakan sanksi.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 19

- (1) Komite etik dalam melakukan pemeriksaan 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 Komite Etik dan pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
- (3) Pengelola pengadaan barang/jasa yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Komite Etik.
- (4) Pengelola pengadaan barang/jasa yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Komite Etik dianggap mengakui pelanggaran kode etik.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 7 November 2019

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 7 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2019 NOMOR 57

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


AGUS JAELANI MURSIDI, SH.,M.Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650803 199210 1 001

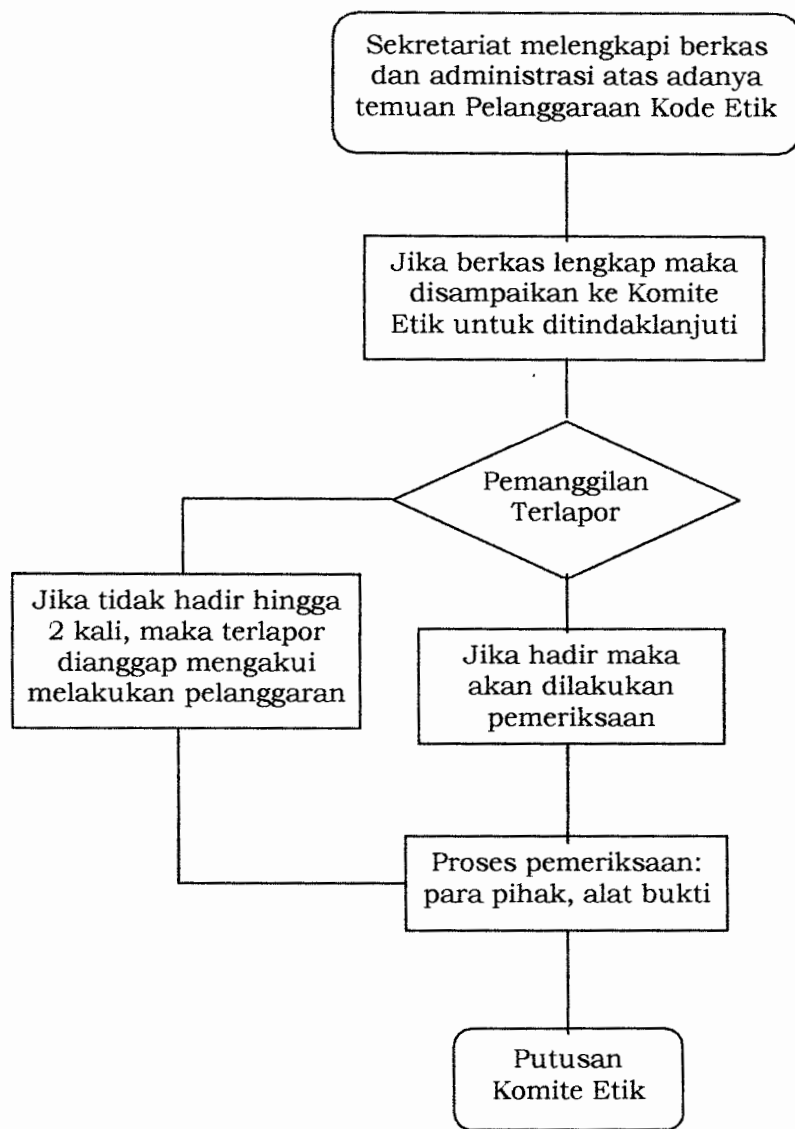
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 57 TAHUN 2019
TENTANG
KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN BATANG

MEKANISME PEMERIKSAAN ATAS DASAR PENGADUAN
DAN PEMERIKSAAN ATAS DASAR TEMUAN

A. Mekanisme Pemeriksaan Penanganan Atas Dasar Pengaduan



B. Mekanisme Pemeriksaan Atas Dasar Temuan



BUPATI RATANG

TTD

WIHAJI