



**BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 6 TAHUN 2020

TENTANG

**KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU**

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu yang profesional, berintegritas dan senantiasa menjaga citra, martabat dan kehormatan pemerintah daerah, yang mencerminkan prinsip dan etika pengadaan, maka dipandang perlu mengatur Kode Etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Indramayu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 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);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Korps dan Kode etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 142 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;

11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Indramayu.
4. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (*internal audit*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Barang adalah setiap benda baik berwujud ataupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
7. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir dan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
8. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Kepala UKPBJ adalah Kepala UKPBJ Kabupaten Indramayu.

10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
12. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan barang/jasa.
13. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
15. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugas Pengadaan Barang/Jasa.
16. Pelanggaran adalah segala bentuk perbuatan berupa ucapan, tulisan dan/atau perbuatan yang dilakukan Pegawai yang bertugas dalam Pengadaan Barang/Jasa yang bertentangan dengan kode etik.
17. Terlapor adalah pegawai UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
18. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan memberitahukan kepada yang berwenang tentang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
19. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik.
20. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.

BAB II TUJUAN KODE ETIK

Pasal 2

Tujuan Kode Etik adalah sebagai pedoman perilaku pegawai yang bertugas dalam pengadaan barang/jasa dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan penuh tanggungjawab, berintegritas, jujur, akuntabel, menghindarkan segala pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Kode etik berlaku bagi pegawai UKPBJ.
- (2) Pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. pejabat struktural;
 - b. pejabat fungsional; dan
 - c. pelaksana.
- (3) Kode etik meliputi nilai dasar, prinsip dan etika.

BAB IV
NILAI DASAR, PRINSIP DAN ETIKA

Pasal 4

Dalam melaksanakan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa, pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), wajib menjunjung nilai dasar, prinsip, dan etika.

Pasal 5

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi:

- a. taat pada peraturan perundang-undangan;
- b. mengutamakan kepentingan negara diatas kepentingan pribadi; dan
- c. menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, dan kredibilitas organisasi dan pemerintahan.

Pasal 6

Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri atas:

- a. integritas, adalah cara berfikir, berbicara, berperilaku dengan baik dan benar serta memegang teguh Kode Etik dan prinsip-prinsip moral;
- b. profesionalisme, adalah kesungguhan dalam menjalankan tugas pengadaan barang/jasa secara baik dan benar sesuai keahlian dan kompetensinya ;
- c. efektif, adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;

- d. efisien, adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan sumber daya minimal dengan pencapaian kualitas dan kuantitas sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- e. objektivitas, adalah pengambilan keputusan pelaksanaan pengadaan barang/jasa tidak dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan;
- f. transparan, adalah semua ketentuan dan informasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat dan masyarakat;
- g. terbuka, adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- h. adil/tidak diskriminatif, adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia; dan
- i. akuntabel, adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah yang berlaku.

Pasal 7

Etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, adalah sebagai berikut:

- a. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan dan keharmonisan antar pengelola pengadaan barang/jasa;
- b. menghargai perbedaan pendapat;
- c. jujur dan terbuka, serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- d. melaksanakan tugas dan wewenang secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- f. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- g. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pengelola pengadaan barang/jasa;
- h. patuh terhadap perintah atasan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. mengutamakan kepentingan negara dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat sebaik-baiknya;
- j. menjaga data dan informasi yang dirahasiakan menurut peraturan perundang-undangan;

- k. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- l. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
- m. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung dapat merugikan Negara;
- n. tidak menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, atau komisi kepada siapapun yang diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
- o. tidak melakukan penyimpangan Standar Operasional Prosedur; dan
- p. tidak melakukan kegiatan apapun dalam upaya untuk menguntungkan salah satu pihak.

BAB V PENGAWASAN KODE ETIK

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik pengelolaan pengadaan barang/jasa, dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Personel pada Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri atas unsur Inspektorat Kabupaten Indramayu, unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indramayu, dan unsur Bagian Hukum Setda Kabupaten Indramayu.
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Ketua Majelis dijabat oleh Inspektur Kabupaten Indramayu;
 - b. Sekretaris dijabat oleh Sekretaris pada Inspektorat Kabupaten Indramayu;
 - c. Anggota dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indramayu, Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Indramayu, dan unsur Inspektorat Kabupaten Indramayu.

Pasal 10

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7.

Pasal 11

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Kabupaten Indramayu.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - b. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - c. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - d. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Tata Cara Pengaduan, Pelaporan dan Pemeriksaan

Pasal 12

- (1) Laporan dan/atau pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik dilakukan secara tertulis, dan harus memuat:
 - a. identitas pelapor;
 - b. masalah yang menjadi dasar laporan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
 - c. ditandatangani oleh pelapor.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (3) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dilakukan dengan mekanisme:
- a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan dugaan pelanggaran kode etik dan menyusun telaahan atas laporan dugaan pelanggaran kode etik;
 - b. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak untuk ditindak lanjuti dengan pemeriksaan;
 - c. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pelapor;
 - d. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak, dengan melakukan :
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan dan pemeriksaan bukti dan saksi; dan
 3. pemeriksaan terlapor.
 - e. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap kode etik;
 - f. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada pegawai UKPBJ yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik; dan
 - g. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala UKPBJ dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemanggilan dan Pemeriksaan

Pasal 13

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis pegawai UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7, untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diterima pelapor atau kuasanya dan/atau terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.

- (4) Dalam hal pegawai UKPBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ketidakhadiran pemeriksaan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang sah dianggap telah melanggar kode etik.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala UKPBJ agar pegawai UKPBJ dikenakan sanksi.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 14

- (1) Sidang pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan secara tertutup dihadiri oleh pegawai UKPBJ terlapor dan seluruh keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pegawai UKPBJ yang diperiksa wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

BAB VII
SANKSI

Pasal 15

- (1) Pelanggaran terhadap kode etik Pengadaan Barang/Jasa dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. pernyataan tidak puas; dan
 - c. mutasi kepegawaian dari lingkungan UKPBJ.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal



Diundangkan di Indramayu
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN 2019 NOMOR :