



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 17 TAHUN 2017**

TENTANG

**KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa pengadaan barang/jasa daerah yang efisien, transparan dan kompetitif sangat diperlukan bagi ketersediaan barang/jasa yang terjangkau dan berkualitas, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik;
 - b. bahwa dalam proses pengadaan barang/jasa sering terjadi pelanggaran, baik secara langsung ataupun tidak langsung merugikan masyarakat di Daerah;
 - c. bahwa dalam rangka pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel, perlu dasar hukum pengaturan kode etik bagi perilaku pengelola pengadaan barang/jasa;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
 2. 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);
 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. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah pimpinan perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.
4. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa untuk menjaga kehormatan, integritas, dan kredibilitas pengelola pengadaan barang/jasa melalui penciptaan tata kerja berdasarkan prinsip pengadaan barang/jasa untuk mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja.
5. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
6. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah aparatur sipil negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen informasi aset.
7. Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Perekonomian dan Pembangunan di lingkungan sekretariat daerah.
8. Kepala Bagian Pengadaan adalah Kepala Bagian Pengadaan di lingkungan sekretariat daerah.
9. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
10. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan/atau perbuatan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
11. Komisi Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Komisi Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, dan pelaksanaan Kode Etik, serta penyelesaian Pelanggaran Kode Etik.

BAB II
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa harus menerapkan prinsip Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. efisien dalam penggunaan dana dan daya yang kecil untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang besar;
 - b. efektif sesuai kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat;
 - c. transparan dalam semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa sehingga jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
 - d. terbuka untuk semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
 - e. bersaing secara sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. adil/tidak diskriminatif dalam memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan Daerah; dan
 - g. akuntabel sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III
KODE ETIK

Pasal 3

Kode Etik dalam Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

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

BAB IV KOMISI ETIK

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik, Sekretaris Daerah membentuk Komisi Etik yang bersifat sementara .
- (2) Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 5

- (1) Keanggotaan Komisi Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berjumlah 5 (lima) orang pengurus, terdiri atas:
 - a. ketua dijabat secara jabatan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - b. sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan; dan
 - c. anggota 3 (tiga) orang.
- (2) Syarat anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus memiliki:
 - a. jabatan atau pangkat paling rendah setingkat dengan jabatan atau pangkat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa; dan
 - b. pemahaman terhadap aspek Pengadaan Barang/Jasa, aspek kepegawaian, dan/atau aspek hukum.
- (3) Pengangkatan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

Komisi Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berwenang untuk:

- a. melaksanakan pengawasan terhadap perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- b. menerima pengaduan dari masyarakat, pegawai, Penyedia Barang/Jasa dan/atau Pengelola Pengaduan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta data dan/atau informasi terkait pengaduan yang diterima;
- d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;

- e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
- f. menilai ada/atau tidaknya Pelanggaran Kode Etik berdasarkan hasil pemeriksaan;
- g. memberikan rekomendasi kepada Sekretaris Daerah atas jenis sanksi yang akan diberikan terhadap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan Pelanggaran Kode Etik; dan
- h. memberikan rekomendasi untuk melaporkan kepada instansi yang berwenang atas laporan Pelanggaran Kode Etik yang terdapat indikasi kerugian Daerah.

BAB V

PENGADUAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 7

- (1) Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diketahui dengan adanya pengaduan yang disampaikan oleh:
 - a. masyarakat;
 - b. aparat sipil negara Daerah; atau
 - c. sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui pengaduan tertulis kepada:
 - a. Komisi Etik; atau
 - b. pengelola pengaduan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan identitas pelapor dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (5) Dalam hal pengaduan disampaikan kepada pengelola pengaduan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b wajib diteruskan kepada Komisi Etik setelah dilakukan mediasi.

BAB VI

TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 8

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dipanggil secara tertulis oleh Komisi Etik untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan pengaduan.
- (3) Apabila Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.

- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, dianggap telah melanggar Kode Etik.
- (5) Dalam hal Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Komisi Etik memberi rekomendasi kepada Sekretaris Daerah agar dikenakan sanksi.

Pasal 9

- (1) Komisi Etik melakukan pemeriksaan berdasarkan laporan adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup, yang diketahui dan dihadiri oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Komisi Etik.
- (3) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Komisi Etik.
- (4) Jika Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Komisi Etik, dianggap mengakui Pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

BAB VII

PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 10

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari unit layanan pengadaan/perangkat Daerah;
 - c. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - e. pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Sekretaris Daerah paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Laporan Hasil Pemeriksaan dari Komisi Etik.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah yang memuat jenis Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.

Pasal 11

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disampaikan secara tertutup oleh Sekretaris Daerah.

- (2) Penyampaian sanksi administratif secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diketahui oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi dan atasan langsung Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi.

Pasal 12

- (1) Sanksi administratif berlaku sejak tanggal penyampaian sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).
- (2) Jika Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang dikenakan sanksi administratif tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi administratif, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa tersebut dianggap telah menerima keputusan sanksi administratif tersebut.
- (3) Keputusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak penyampaian sanksi administratif.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 7 April 2017
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 7 April 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 17 SERI E