



**BUPATI KERINCI
PROPINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 34 TAHUN 2018**

**TENTANG
KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN KERINCI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KERINCI,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Kabupaten Kerinci yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme serta efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kerinci;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kerinci;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5189);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah 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 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah nomor 14 tahun 2018 tentang unit kerja pengadaan barang/jasa (berita negara republik indonesia tahun 2018 nomor 767);
14. Peraturan daerah kabupaten kerinci nomor 2 tahun 2014 tentang pedoman pembentukan produk hukum daerah (lembaran daerah kabupaten kerinci tahun 2014 nomor 2);
15. Peraturan daerah kabupaten kerinci nomor 5 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah (lembaran daerah kabupaten kerinci tahun 2016 nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KERINCI TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Kerinci ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kerinci sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kerinci.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kerinci.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kerinci.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kerinci.
6. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Kerinci.
7. Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut Bagian Ekobang dan ULP/UKPBJ adalah Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Unit Layanan Pengadaan/Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kerinci.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci.
9. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan pengadaan, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset.
10. Komite Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Majelis yang bertugas penegakkan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah.
11. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan/atau perbuatan Pengelola Barang/jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
13. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD/Unit Layanan Pengadaan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
16. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/UKPBJ yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

BAB II
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

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

BAB III
KODE ETIK

Pasal 3

Tujuan Kode Etik adalah untuk menjaga kehormatan, integritas dan kredibilitas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah melalui penerapan tata kerja berdasarkan prinsip pengadaan barang/jasa untuk mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja.

Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah harus taat terhadap 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, patuh dan taat asas/prinsip 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 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;
 - 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; dan
 - i. melaksanakan perintah atasan sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dalam melaksanakan tugas 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;
 - c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;

- d. khusus untuk Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa adalah 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 atau di luar proses pemilihan penyedia barang dan jasa;
- e. untuk selain Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa adalah 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.
- f. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- g. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak SKPD 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 IV

KOMITE ETIK

Pasal 5

Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 6

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Pasal 7

- (1) Susunan keanggotaan Komite Etik berjumlah ganjil terdiri dari paling sedikit 5 (lima) orang :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Kabupaten Kerinci;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh kepala Bagian Organisasi sekretariat daerah;
 - c. Anggota terdiri dari unsur SKPD atau yang membidangi hukum, kepegawaian dan Pejabat terkait sesuai kebutuhan organisasi pada sekretariat daerah;
- (2) Komite Etik dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah;
- (3) Susunan keanggotaan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati Kerinci;

BAB V

SANKSI

Pasal 8

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pasal 4 dapat dikenakan Sanksi administratif sesuai tingkat pelanggaran.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. mutasi;
 - d. penghentian pembayaran tunjangan tambahan penghasilan paling sedikit 1 (satu) bulan;
 - e. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - f. pemberhentian jabatan.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat.

BAB VI

PERSYARATAN LAPORAN

Pasal 9

- (1) Persyaratan pengaduan/laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik adalah sebagai berikut :
 - a. identitas jelas pelapor;
 - b. bukti awal dugaan pelanggaran kode etik;
 - c. pengaduan/laporan tertulis yang ditujukan kepada Komite Etik; dan
 - d. tidak melampaui 45 hari kalender terhitung sejak terjadinya dugaan pelanggaran Kode Etik;
- (2) Pelapor kooperatif terhadap proses penanganan laporan pengaduan oleh Komite Etik.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati Kerinci ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Daerah.

Pasal 11

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Daerah, setiap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli harus menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Peraturan Bupati Kerinci ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Kerinci ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kerinci.



Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 10 OKTOBER 2018

BUPATI KERINCI

(Signature)
ADIROZAL

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 10 OKTOBER 2018

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KERINCI**

(Signature)

GASDINUL GAZAM

PARAF HIERAKH.S	
SEKDA KEPINCI	<i>(Signature)</i>
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	<i>(Signature)</i>
KEPALA BAGIAN EKOBANG DAN ULP	<i>(Signature)</i>
KASSUBAG <i>ulp</i>	<i>(Signature)</i>

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2018 NOMOR.....