



BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 34 TAHUN 2018


TENTANG
KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu mengatur kode etik sebagai perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps 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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 

13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja pengadaan barang/jasa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA TENTANG KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja.
5. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Daerah.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pengguna Anggaran pada OPD.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kuasa Pengguna Anggaran pada OPD.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada OPD.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/jasa.
10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja pemilihan adalah ~~sumber daya manusia~~ yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola penyedia.
11. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh OPD.

yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/Non Konstruksi dan jasa konsultasi/jasa lainnya.
13. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
14. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
15. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
16. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
17. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh UKPBJ yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
18. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
19. Majelis pertimbangan Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis Pertimbangan Etik UKPBJ.
20. Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pada UKPBJ.

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

(1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip 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:


- 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 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 harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III KODE ETIK

Pasal 3

(1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional UKPBJ 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; *M*

- 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, 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 pejabat fungsional UKPBJ dalam melaksanakan tugas masing-masing dilarang :
- a. mengharap, 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 OPD/UPTD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- 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 IV MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 4

Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat adhoc sebagai Majelis Pertimbangan Kode pengawas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional UKPBJ berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas


Pasal 5

~~Majelis Pertimbangan Kode Etik~~ mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional UKPBJ berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Paragraf 3

Kewenangan

Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang : 

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional UKPBJ;
- b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, UKPBJ dan jajarannya, OPD/UPTD teknis dan/atau masyarakat;
- c. mengumpulkan dan/atau memberi 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 pejabat fungsional UKPBJ 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/atau pejabat fungsional UKPBJ 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 pejabat fungsional UKPBJ;
- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional UKPBJ untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional UKPBJ; 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/atau pejabat fungsional UKPBJ bersifat rahasia.

Paragraf 4

Tanggung jawab

Pasal 7

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional UKPBJ 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 pejabat fungsional UKPBJ; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional UKPBJ.

Bagian Kedua

Susunan

Pasal 8

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, unsur unit kerja bidang kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang hukum.
- (2) Ketua majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur Inspektorat Daerah.
- (3) Bagi personel di lingkunagn UKPBJ yang menjabat sebagai pengelola pengadaan barang/jasa, maka kode etik yang diterapkan adalah Kode Etik Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh LKPP.

Bagian Ketiga

Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 9

Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Inspektorat Daerah selaku Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 12

Anggota Majelis Pertimbangan Kode 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
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

BAB V HONORARIUM

Pasal 13

- (1) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dan staf sekretariat diberikan

honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Daerah.
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan sehubungan permasalahan pelanggaran kode etik pejabat struktural dan pejabat fungsional UKPBJ.

BAB VI PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengaduan


Pasal 14

- (1) Laporan/pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik harus memuat:
 - a. Identitas pelapor (fotokopi KTP);
 - b. Uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. Alasan diuraikan secara jelas dan rinci
 - d. Alat bukti yang mendukung laporan tersebut;
 - e. Ditandatangani oleh pelapor.
- (2) Penerimaan laporan/pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua

~~Pemeriksaan~~ Atas Dasar Pengaduan atau Temuan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan atau temuan dari masyarakat, laporan OPD/UPTD teknis, media massa, dan/atau pihak lain di luar UKPBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan atau temuan 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 atau temuan.
 - 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 atau temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
 - 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.
 - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional UKPBJ yang melanggar dapat berupa :
 1. teguran tertulis;
 2. mutasi dari UKPBJ;
 3. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3(tiga) bulan;
 4. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 5. pemberhentian jabatan.
 - h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan Umum untuk diambil keputusan; dan
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VII

TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN TERLAPOR

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemanggilan

Pasal 16

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis pengelola pengaduan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 untuk dilakukan pemeriksaan.

- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 6 (enam) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh pelapor atau kuasanya dan/atau terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan.
- (4) Dalam hal pengelolaan pengadaan barang/jasa yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua paling lama 6 (enam) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, pengelola barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar kode etik.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan Umum untuk diambil keputusan agar pengelola pengadaan barang/jasa dikenakan sanksi.
- (7) Alur penanganan pelanggaran kode etik tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 17

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat 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 pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pengelola pengadaan barang/jasa yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Pengelola pengadaan barang/jasa 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.

BAB VIII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 18

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa :

- a. pemberhentian dari jabatan struktural dan jabatan fungsional;
- b. penurunan pangkat setingkat lebih rendah;
- c. penghentian Tunjangan Jabatan/Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
- d. mutasi dari UKPBJ; dan
- e. teguran tertulis.

BAB IX SEKRETARIAT

Pasal 19

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat secara ex-officio berkedudukan di Inspektorat Daerah.


Pasal 20

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas :

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. melaksanakan surat-menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat-rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Komite Etik;
- f. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- h. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB X KEUANGAN

Pasal 21

Anggaran belanja Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Daerah. 

BAB XI

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 22

Kode etik yang diatur dalam Peraluran Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di UKPBJ.

Pasal 23

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional UKPBJ, setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional UKPBJ dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB XII

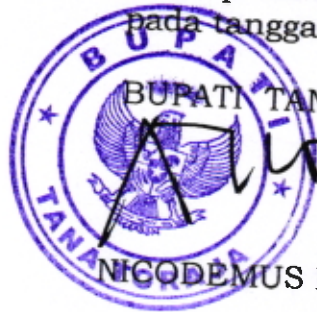
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makale
pada tanggal 26 Oktober 2018.



BUPATI TANA TORAJA, *[Signature]*

NIGQDEMUS BIRINGKANAE

Diundangkan di Makale

pada tanggal 26 Oktober 2018.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,



SEMIJEL TANDE BURA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2018 NOMOR 34.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JAS

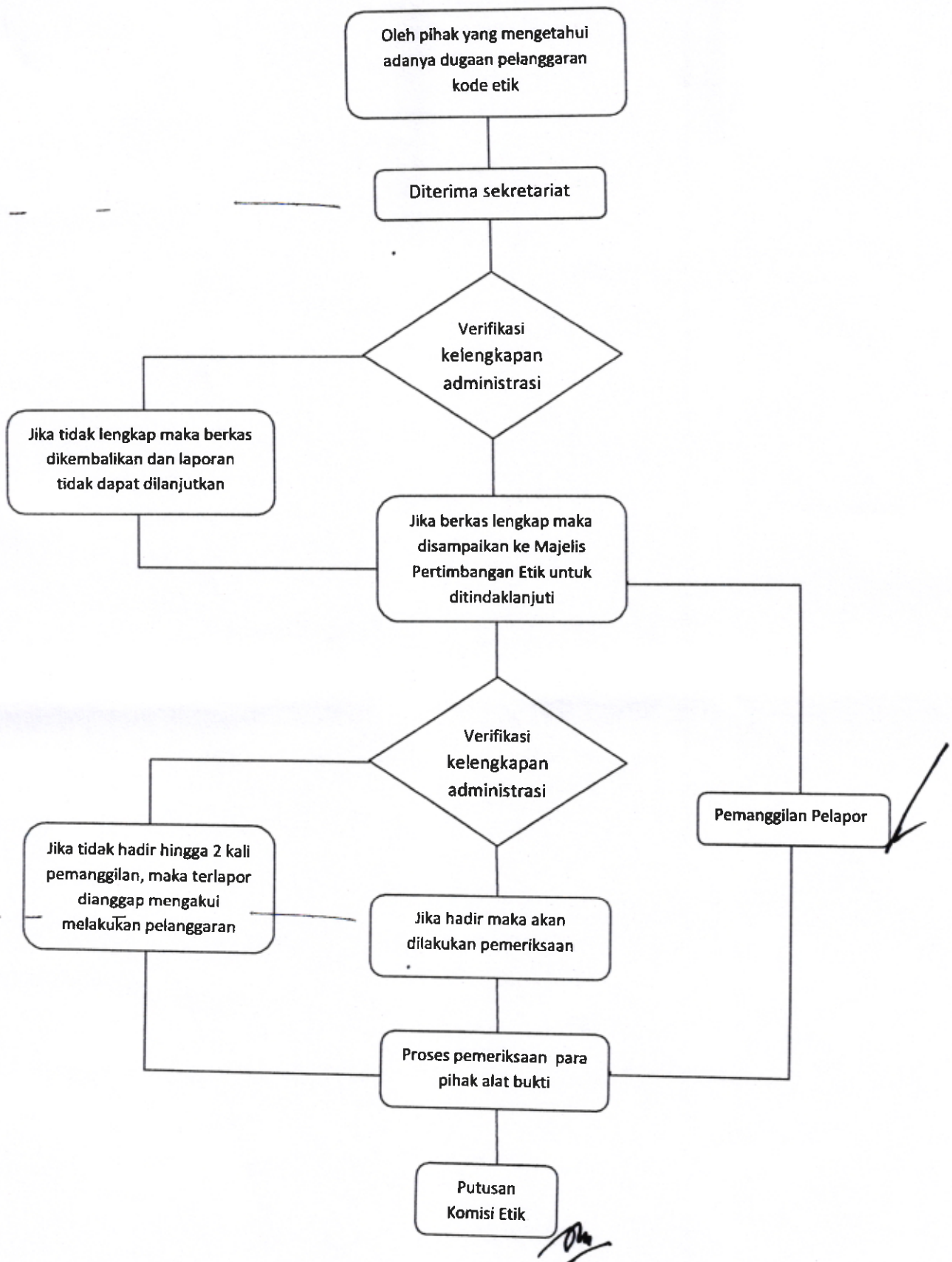
ALUR KERJA PENANGANAN KASUS OLEH
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

A. PENDAHULUAN

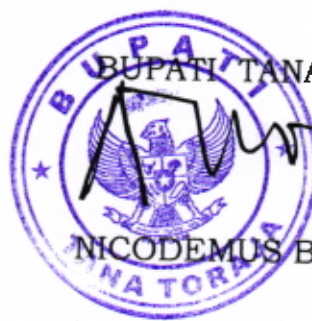
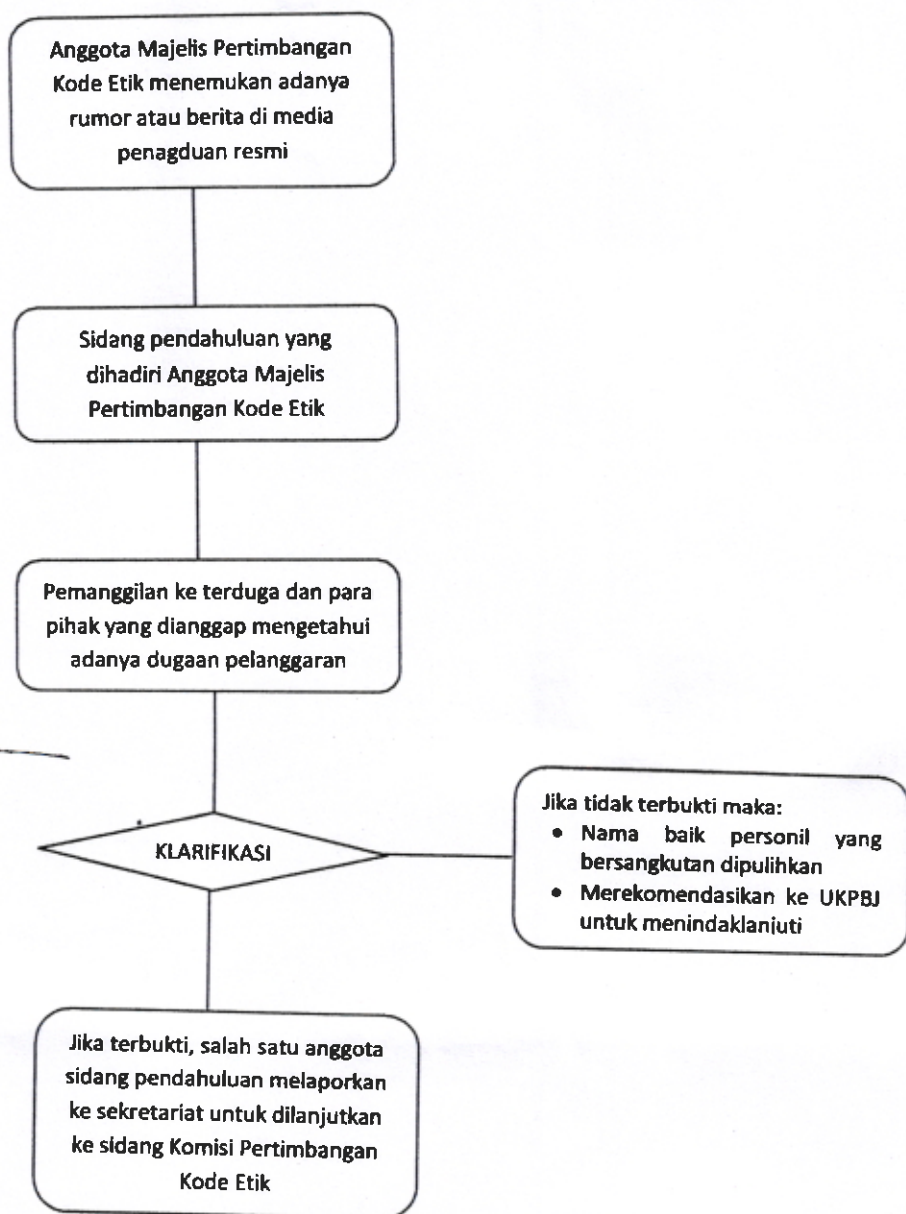
1. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk memastikan tidak ada pengelola pengadaan barang/jasa yang melanggar kode etik. Bilaman terbukti ada pelanggaran yang dimaksud maka segera diambil penanganan terhadap yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang ada.
2. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk melindungi dan menjaga nama baik UKPBJ. Dalam hal ini maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bertindak cepat dengan melakukan pemeriksaan jika ada dugaan pelanggaran oleh pengelola pengadaan barang/jasa sehingga UKPBJ tidak terbebani oleh permasalahan yang ditimbulkan dari pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa tersebut.
3. Oleh sebab itu Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bekerja tidak hanya menunggu laporan dari berbagai pihak atas adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh pengelola pengadaan barang/jasa, namun juga akan secara aktif bekerja jika memperoleh informasi adanya dugaan pelanggaran tersebut.
4. Informasi adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh pengelola pengadaan barang/jasa dapat berasal dari :
 - a. Penanganan kasus pidana yang melibatkan pengelola pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh kepolisian.
 - b. Penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan pengelola pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh APIP (inspektorat atau BPKP)
 - c. Pemberitaan media atas kasus yang melibatkan UKPBJ atau pengelola pengadaan barang/jasa.
 - d. Informasi tidak langsung (rumor) yang dianggap sangat mengganggu kredibilitas pengelolaan barang/jasa maupun UKPBJ secara kelembagaan.
5. Setiap anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat meminta sidang Etik jika memperoleh informasi terkait adanya dugaan pelanggaran kode etik yang berasal dari keempat sumber diatas.

B. ALUR PENANGAN PELANGGARAN KODE ETIK

1. Alur Penangan Kasus Jika Ada Pengaduan



C. Alur Penanganan Kasus jika ada Rumor atau Pemberitaan Media



BUPATI TANA TORAJA,

NICODEMUS BIRINGKANAE