



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 72 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK
PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ngawi.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ngawi.
6. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Ngawi
7. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dalam menyelenggarakan pengadaan barang/jasa.
8. 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 Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

9. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
10. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
11. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah alat kelengkapan yang bertugas untuk menegakkan kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa.

Pasal 2

Tujuan ditetapkan kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa adalah untuk menjaga integritas, kredibilitas, kehormatan dan martabat penyelenggara pengadaan barang/jasa.

BAB II

PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Penyelenggara pengadaan barang/jasa meliputi:
 - a. pengguna anggaran;
 - b. kuasa pengguna anggaran;
 - c. pejabat pembuat komitmen;
 - d. pejabat/panitia pemeriksaan hasil pekerjaan;
 - e. penyelenggara swakelola;
 - f. pejabat struktural dan pejabat fungsional umum pada bagian pengadaan barang/jasa.
- (2) Penyelenggara pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), setiap penyelenggara pengadaan barang/jasa wajib mematuhi kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa.
- (2) Kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kewajiban dan larangan.

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan tugas dan kewenangannya, penyelenggara pengadaan barang/jasa berkewajiban untuk:
 - a. menjunjung tinggi integritas, kredibilitas, kehormatan dan martabat profesi;

- b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak;
 - c. menggunakan pengetahuan dan ketrampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
 - e. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
 - f. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
 - g. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - h. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam dalam pengadaan barang/jasa;
 - i. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
 - j. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
 - k. 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.
- (2) Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dalam hal:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai direksi, dewan komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti tender/seleksi yang sama;
 - b. Konsultan perencana/pengawas dalam pekerjaan konstruksi bertindak sebagai pelaksana pekerjaan konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. Konsultan Manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - d. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai pokja pemilihan/pejabat pengadaan pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkup Pemerintah 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.

Pasal 6

Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan tugas dan kewenangannya, penyelenggara pengadaan barang/jasa dilarang untuk:

- a. meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia;
- 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, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
- e. melaksanakan proses pemilihan penyedia yang diskriminatif/pilih kasih;
- f. melakukan pertemuan dengan penyedia yang sedang mengikuti proses lelang;
- g. mengadakan 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, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia atau masyarakat.

BAB IV

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

Dalam rangka mengawasi efektivitas penerapan kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa, Bupati membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua Kedudukan dan Susunan

Pasal 8

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berjumlah gasal.
- (2) Susunan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik, terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota.
- (3) Ketua dan sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur Inspektorat.
- (4) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur bidang kepegawaian dan unsur bidang hukum.

- (5) Bupati dapat memberikan honorarium atau tambahan penghasilan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik, sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberian honorarium atau tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1 Tugas

Pasal 10

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan efektivitas penerapan kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa.

Paragraf 2 Kewenangan

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk memeriksa dan memutuskan penyelesaian terhadap pengaduan atas adanya pelanggaran kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa.
- (2) Pemeriksaan dan penyelesaian pengaduan atas pelanggaran kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam sebuah sidang majelis.

Paragraf 4 Tanggung Jawab

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terwujudnya kepatuhan kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa oleh penyelenggara pengadaan barang/jasa; dan
- b. terwujudnya transparansi penyelesaian pengaduan atas pelanggaran kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa.

BAB V SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 13

- (1) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik, dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat menerima honorarium atau tambahan penghasilan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembentukan dan pemberian honorarium atau tambahan penghasilan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas untuk:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. melaksanakan persiapan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. menerima pengaduan pelanggaran kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa;
- d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
- e. mengumpulkan dan/atau mencari fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan yang diterima;
- f. menyusun kronologi kejadian yang menjadi dasar adanya pengaduan dan menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- g. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Kode Etik;
- h. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- i. mengarsipkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- j. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI PEMBERHENTIAN

Pasal 15

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Anggota Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun, yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan dokter;
- d. meninggal dunia;
- e. menerima atau menjalani hukuman disiplin ringan atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dari pejabat pembina kepegawaian; dan/atau
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terdapat anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bupati menunjuk penggantinya.
- (2) Penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan melakukan perubahan Keputusan Bupati tentang pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Keputusan Bupati tentang pembentukan sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII PENGADUAN

Pasal 17

- (1) Dalam hal diduga terjadi pelanggaran atas kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa, dapat dilakukan pengaduan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
 - a. perorangan;
 - b. masyarakat;
 - c. penyedia barang/jasa; dan/atau
 - d. pelaku usaha.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik cq. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 18

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Dalam hal pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) benar tentang dugaan pelanggaran kode etik, maka sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mengumpulkan dan/atau mencari fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan tersebut serta menyusun kronologi kejadian yang menjadi dasar adanya pengaduan.
- (3) Pengaduan beserta berkas/data serta kronologi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk selanjutnya dilakukan sidang majelis.

BAB VIII SIDANG MAJELIS

Pasal 19

- (1) Sidang majelis dipimpin oleh Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik dan diikuti oleh seluruh anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (2) Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik bertugas untuk melakukan pencatatan jalannya persidangan dan membuat berita acara pada setiap tahap persidangan.

Pasal 20

Dalam melakukan sidang majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:

- a. melakukan pemanggilan terhadap para pihak;
- b. membacakan aduan di dalam persidangan;
- c. meminta keterangan dari para pihak;
- d. melakukan pemanggilan terhadap saksi dari para pihak;
- e. mengajukan permintaan bukti tambahan kepada para pihak;
- f. membacakan hasil/putusan sidang dalam tahap akhir persidangan; dan
- g. melakukan hal lain yang diperlukan untuk menyelesaikan pengaduan.

Pasal 21

Sidang majelis menghasilkan putusan:

- a. pengaduan ditolak; atau
- b. pengaduan diterima.

Pasal 22

Dalam hal pengaduan ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, putusan tersebut sekaligus menetapkan rehabilitasi dalam amar putusannya.

Pasal 23

Dalam hal pengaduan diterima, Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti dengan menyampaikan putusan tersebut beserta rekomendasi sanksi kepada Bupati.

Pasal 24

Pemberian rekomendasi sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang undangan terkait disiplin Aparatur Sipil Negara

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngawi.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 19 Desember 2019
BUPATI NGAWI,

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 19 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

MOKH SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2019 NOMOR 72