SALINAN



BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi personel unit kerja pengadaan barang/jasa diperlukan adanya kode etik guna mewujudkan personel pengadaan barang/jasa yang profesional, jujur, mandiri, tidak berpihak dan penuh rasa tanggung jawab;
b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 22 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, maka pimpinan Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah membentuk majelis pertimbangan kode etik dan menyusun prosedur penegakan kode etik;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara;

Mengingat : 1. 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) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa dalam hal ini adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
3. Personel UKPBJ adalah aparatur sipil negara yang menduduki jabatan Administrasi, Fungsional dan Pengawas yang melaksanakan tugas dan fungsi pada UKPBJ.
4. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.
5. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
6. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
7. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
8. Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, atau pendapat secara lisan maupun tertulis dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
10. Terperiksa adalah Personel UKPBJ yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.

11. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik.
12. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
13. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
14. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
15. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
a. kewajiban dan larangan personel UKPBJ;
b. pembentukan majelis kode etik;
c. prosedur penegakan kode etik; dan
d. sanksi pelanggaran kode etik.

Pasal 3

Kode etik dilaksanakan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas Personel UKPBJ agar dapat bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Kode etik dilaksanakan dengan prinsip:
a. profesionalitas;
b. objektifitas;
c. integritas;
d. kehati-hatian; dan
e. akuntabel.

BAB II
KEWAJIBAN DAN LARANGAN
PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
Pasal 5

(1) Setiap personel UKPBJ berkewajiban untuk :
    a. memelihara dan meningkatkan keutuhan dan kekompakan antar personel UKPBJ;

b. menghargai perbedaan pendapat;
c. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
d. melaksanakan tugas dan wewenang secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja UKPBJ;
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 bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
h. patuh terhadap perintah atasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
i. mengutamakan kepentingan negara dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat sebaik-baiknya dan tidak mencari keuntungan semata;
j. menjaga data dan informasi yang dirahasiakan sesuai 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. melaporkan kepada pimpinan/atasan secara tertulis apabila diketahui ada kerabat/keluarga yang mengikuti pengadaan barang/jasa dalam lingkup UKPBJ;
m. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
n. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
o. memenuhi panggilan dan pemeriksaan Majelis Kode Etik dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab.

(2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k dalam hal:
a. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai personel UKPBJ pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kementerian; dan/atau
b. personel UKPBJ baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan kegiatan usaha penyedia.

Pasal 6

(1) Setiap personel UKPBJ dilarang untuk :
   a. melakukan penyimpangan standar operasional prosedur pengadaan barang/jasa;
   b. melakukan pembahasan proses pengadaan barang/jasa dengan calon penyedia barang/jasa, kuasa atau wakil, dan/atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan calon penyedia barang/jasa diluar kewenangannya baik langsung maupun tidak langsung.
   c. menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, atau berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;

   d. saling mempengaruhi antar personel UKPBJ dan pihak yang berkepentingan lainnya, baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan usaha tidak sehat; dan/atau
   e. melakukan pertemuan di luar kantor dengan penyedia barang/jasa yang direncanakan dalam hal membahas kegiatan yang berhubungan dengan lingkup kegiatan di organisasi UKPBJ, selain rangkaian kegiatan proses pengadaan barang/jasa.
(2) Personil UKPBJ wajib membuat laporan tertulis kepada atasan langsung apabila terjadi pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa terkait dengan pengadaan barang/jasa.
(3) Apabila dalam melakukan tugasnya terdapat pelanggaran terhadap peraturan terkait pengadaan barang/jasa secara tidak sengaja, personil UKPBJ yang bersangkutan harus melakukan inventarisasi perihal prosedur yang terlewati untuk kemudian melaporkannya secara tertulis kepada atasan langsung dan dituangkan dalam berita acara.

BAB III

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

Pasal 7

(1) Dalam rangka penegakan kode etik dibentuk majelis kode etik.
(2) Keanggotaan majelis kode etik bersifat *ad hoc*.
(3) Majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 8

(1) Keanggotaan majelis kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 yang terdiri atas :
    a. 1 (satu) orang ketua majelis kode etik merangkap anggota;
    b. 1 (satu) orang sekretaris majelis kode etik merangkap anggota; dan
    c. 3 (tiga) orang anggota majelis kode etik.
(2) Susunan keanggotaan majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
    a. Ketua majelis kode etik dijabat oleh Inspektorat Daerah;
    b. Sekretaris majelis kode etik dijabat oleh Kepala Perangkat Daerah atau kepala Unit Kerja yang membidangi pengadaan barang/jasa; dan
    c. Anggota majelis kode etik diduduki oleh 1 (satu) orang dari unsur satuan kerja yang menangani bidang kepegawaian, 1 (satu) orang dari unsur Aparat Pengawas Intern Pemerintah, dan 1 (satu) orang dari unsur satuan kerja yang menangani bidang hukum pada Sekretariat Daerah.
(3) Pangkat dan/atau jabatan keanggotaan majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan terperiksa.

Pasal 9

Majelis kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

(1) Majelis kode etik mempunyai tugas sebagai berikut :
    a. menegakkan kode etik; dan
    b. melaporkan hasil pemeriksaan kode etik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(2) Laporan hasil pemeriksaan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersifat rahasia dan terbatas.

Pasal 11

Majelis kode etik mempunyai kewenangan sebagai berikut:
a. melakukan pemanggilan kepada personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan/atau pihak terkait;

b. melakukan pemeriksaan pelanggaran kode etik; dan
c. menetapkan ada/atau tidak adanya pelanggaran kode etik.

Pasal 12

(1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas majelis kode etik dibentuk sekretariat secara *ex-officio* yang berkedudukan di sekretariat bagian pengadaan barang/jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
(2) Sekretariat majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
    a. menerima pengaduan;
    b. menganalisis pengaduan dan/atau informasi dugaan pelanggaran kode etik;
    c. melaksanakan kegiatan administrasi majelis kode etik;
    d. mempersiapkan keputusan majelis kode etik; dan
    e. melaksanakan tugas lain yang dibutuhkan oleh majelis kode etik.
(3) Ketentuan mengenai pelaksanaan tugas sekretariat majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

Penegakan kode etik dilakukan melalui tahap :
a. pengolahan dan analisis dugaan awal pelanggaran kode etik;
b. pemeriksaan pelanggaran kode etik; dan
c. penetapan pelanggaran kode etik.

Bagian Kedua

Pengolahan dan Analisis Dugaan Awal

Pelanggaran Kode Etik

Pasal 14

(1) Dugaan awal pelanggaran kode etik berasal dari :
    a. pengaduan; dan/atau

b. informasi dugaan pelanggaran kode etik.

(2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada sekretariat majelis kode etik dengan paling sedikit memuat:
   a. identitas pelapor;
   b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
   c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
   d. tanda tangan pelapor.

(3) Informasi dugaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berasal dari :
   a. informasi penanganan kasus pelanggaran hukum yang melibatkan personel UKPBJ;
   b. pemberitaan media yang melibatkan personel UKPBJ; dan/atau
   c. informasi dari sumber lainnya.

Pasal 15

(1) Sekretariat majelis kode etik menganalisis pengaduan dan/atau informasi dugaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

(2) Dalam hal pengaduan pelanggaran kode etik dan/atau informasi dugaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan layak untuk ditindaklanjuti ke tahap pemeriksaan pelanggaran kode etik, sekretariat majelis kode etik wajib menyampaikan hasil analisis dugaan awal pelanggaran kode etik dan merekomendasikan pembentukan majelis kode etik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(3) Dalam hal pengaduan dan/atau informasi dugaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak layak untuk ditindaklanjuti, maka sekretariat majelis kode etik menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik
Pasal 16

(1) Dalam rangka pemeriksaan pelanggaran kode etik, majelis kode etik melakukan pemanggilan kepada personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.

(2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil analisis dugaan awal pelanggaran kode etik dari sekretariat majelis kode etik.

(3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam bentuk tertulis.

Pasal 17

(1) Majelis kode etik melakukan pemanggilan pertama paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah terbentuknya majelis kode etik.
(2) Dalam hal pemanggilan pertama majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi, majelis kode etik melakukan pemanggilan kedua setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan pertama diterima.
(3) Dalam hal pemanggilan kedua majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, majelis kode etik melakukan pemanggilan ketiga setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan kedua diterima.

Pasal 18

(1) Dalam hal pemanggilan ketiga majelis kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) tidak dipenuhi tanpa alasan yang sah, majelis kode etik dapat memberikan sanksi teguran tertulis.
(2) Apabila teguran ketiga tidak diindahkan, maka majelis kode etik dapat melakukan pemeriksaan pelanggaran kode etik tanpa kehadiran terperiksa.

Pasal 19

(1) Majelis kode etik melakukan pemeriksaan pelanggaran kode etik dalam sidang tertutup.
(2) Pemeriksaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dihadiri oleh seluruh anggota majelis kode etik.

(3) Pemeriksaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara adil dan memberi kesempatan pembelaan dari terperiksa.

Pasal 20

(1) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 majelis kode etik dapat meminta keterangan dari pemberi keterangan ahli pengadaan barang/jasa.
(2) Pemberi keterangan ahli pengadaan barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan rekomendasi dari lembaga yang menangani urusan pemerintahan di bidang pengadaan barang/jasa.
(3) Biaya terkait Jasa Pemberi Keterangan Ahli Pengadaan Barang/Jasa yang dibebankan pada UKPBJ.

Bagian Keempat
Penetapan Pelanggaran Kode Etik
Pasal 21

(1) Majelis kode etik menetapkan keputusan setelah melakukan pemeriksaan pelanggaran kode etik.
(2) Keputusan majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil secara musyawarah mufakat.
(3) Keputusan majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan bukti adanya pelanggaran kode etik.

Pasal 22

(1) Keputusan majelis kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 berupa :
    a. penetapan adanya pelanggaran kode etik; atau
    b. penetapan tidak adanya pelanggaran kode etik.
(2) Keputusan majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final.
(3) Dalam hal keputusan majelis kode etik berupa penetapan adanya pelanggaran kode etik, keputusan majelis kode etik disertai dengan sanksi pelanggaran kode etik.

Pasal 23

(1) Keputusan majelis kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 disampaikan oleh majelis kode etik kepada Sekretaris Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal keputusan majelis kode etik ditetapkan.
(2) Keputusan majelis kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Sekretaris Daerah kepada Bupati.

Pasal 24

Masa tugas majelis kode etik berakhir setelah penyampaian keputusan majelis kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).

BAB V

SANKSI

Pasal 25

(1) Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan kepada Personel UKPBJ yang melakukan pelanggaran kode etik:
   a. Sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran kode etik;
   b. Sanksi administrative berupa :
      1) Teguran tertulis; dan
      2) Rekomendasi mutasi dari UKPBJ.

(2) Personil UKPBJ yang telah dikenakan sanksi moral apabila tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf secara tertulis dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

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 Morowali Utara.

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 30 Agustus 2021

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

DELIS JULKARSON HEHI

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 30 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

T T D

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2021 NOMOR 22.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

RETSI A POMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027