



BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

NOMOR 58 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Daerah dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Daerah dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 7. 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);
 8. 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);
9. 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 1 Tahun 2012 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2003);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
 15. 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);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);

17. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2017 Nomor 34);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewajiban kewenangan Daerah.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara.
7. Kode Etik penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah suatu pola aturan, tata cara, tanda, pedoman etis penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri dari Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, dan Kelompok Kerja (pokja) Pemilihan.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

10. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultan/jasa lainnya.
11. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
12. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis yang menilai Norma perilaku penyelenggara pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Unit kerja Pengadaan Barang/Jasa.
13. Efisien adalah 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.
14. Efektif adalah pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
15. Transparan adalah semua ketentuan dan informasi pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh penyedia barang/ jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
16. 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.
17. Bersaing adalah pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara 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.
18. Adil/tidak diskriminatif adalah 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
19. Akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil/tidak diskriminatif; dan
- g. akuntabel

BAB III

KODE ETIK

Pasal 3

- (1) Setiap penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang/jasa wajib :
- 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 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 bertanggungjawab 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, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
 - i. menghadiri panggilan Majelis Etik dalam Pemeriksaan yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik;
 - j. cermat;
 - k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - l. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - m. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - n. tidak menyalah gunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
 - o. tidak menyimpang dari prosedur;
 - p. proaktif; dan
 - q. tanggap/responsif.
- (2) Setiap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dilarang :
- a. mengharapkan, 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 Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- 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

Pasal 4

Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai pengawas perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 5

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertugas melaksanakan pengawasan perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa berdasarkan kode etik.

Bagian Ketiga Kewenangan

Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk :
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Pelaku Usaha, penyedia barang/jasa, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan jajarannya, perangkat Daerah dan/atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemanggilan terhadap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;

- f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa 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 Penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa bersifat rahasia.

Bagian Keempat Tanggung Jawab

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggungjawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- c. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kelima Susunan

Pasal 8

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur Kabupaten Barito Utara.
 - b. 1 (satu) Orang Wakil Ketua Merangkap Anggota dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Utara.
 - c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara; dan

- d. 2 (dua) orang Anggota terdiri atas Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara dan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Majelis Pertimbangan Kode Etik tidak diikutsertakan memeriksa dan diganti dengan anggota unsur yang ditetapkan oleh Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Keenam
Pengangkatan

Pasal 9

Pengangkatan dan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 10

- (1) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas dan wewenang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat di Inspektorat Kabupaten Barito Utara.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Sekretaris pada Inspektorat Kabupaten Barito Utara sebagai Kepala Sekretariat dengan dibantu oleh beberapa anggota yang diangkat berdasarkan usul Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Susunan Keanggotaan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Kepala Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai wewenang:

- a. menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan administrasi kesekretariatan dan fungsi tata usaha;
- b. mengusulkan anggaran operasional; dan
- c. mengelola, menatausahakan dan menggunakan anggaran.

Pasal 12

Sekretariat Majelis Etik mempunyai tugas :

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran;
- b. melaksanakan surat menyurat;
- c. melaksanakan persiapan rapat;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan;
- e. melaksanakan kegiatan kepaniteraan sidang;
- f. mempersiapkan keputusan;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang;

- h. menyusun laporan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI

PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 13

- (1) Pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik harus menyertakan:
 - a. identitas pelapor/KTP;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan secara jelas dan rinci;
 - c. alat bukti; dan
 - d. ditandatangani oleh pelapor.
- (2) Penerima laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Dalam Hal Laporan dan/atau pengaduan telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Sekretariat Majelis Petimbangan Kode Etik membuat Berita Acara Berkas Lengkap.
- (4) Laporan dan/atau pengaduan baru dapat diproses lebih lanjut setelah diterbitkannya Berita Acara Berkas Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Format Berita Acara Berkas Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TATA CARA PEMANGGILAN

Pasal 14

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Penyelenggara Pelayanan Pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh pelapor paling lama 3 (tiga) hari kerja sebelum pemeriksaan.
- (4) Dalam hal penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang sah dari dan tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari dan tanggal ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (5) Dalam hal hari dan tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua Penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap tidak hadir dianggap melanggar Kode Etik.

BAB VIII

PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Atas Dasar Laporan dan/atau Pengaduan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, dari Perakat Daerah media massa dan/atau pihak lain di luar ULPBJ dan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
- (2) Pemeriksaan atas dasar pengaduan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
 - c. rapat Majelis Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - d. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan 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 alat bukti dan saksi;
 3. pemeriksaan alat bukti dan saksi; dan
 4. pemeriksaan terlapor.
 - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak adanya 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 Penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - h. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah yang mengkoordinasikan fungsi Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, berupa :
 - a. teguran tertulis;
 - b. rekomendasi Mutasi dari Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa atau Perangkat Daerah; dan/atau
 - c. rekomendasi Pemberhentian dari jabatan struktural/fungsional berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas hasil temuan;
 - b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - c. apabila tidak layak, maka proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
 - d. apabila layak, proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan :
 - a. pemanggilan para pihak;
 - b. pengumpulan bukti dan saksi;
 - c. pemeriksaan bukti dan saksi; dan
 - d. pemeriksaan terlapor.
 - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap kode etik;
 - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - g. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat final dan mengikat dan dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan Keputusan Bupati.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa :
 - a. teguran tertulis;
 - b. rekomendasi mutasi dari Unit kerja Layanan Pengadaan barang/jasa atau Perangkat daerah; dan/atau
 - c. rekomendasi pemberhentian dari jabatan struktural/fungsional pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 17

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan 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 Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Pengelola Unit Kerja 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) Hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 18

Dalam hal pelanggaran kode etik dilakukan oleh Narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah, maka dikenakan sanksi berupa tidak dipergunakan lagi jasanya.

Pasal 19

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa, maka setiap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berhak menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 20

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

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Kode etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku pula kepada narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di unit kerja pengadaan barang/jasa daerah.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Barito

Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2017 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 12 Desember 2022

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 12 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA,

ttd

MUHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2022 NOMOR 58

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 58 TAHUN 2022
TENTANG
KODE ETIK PENYELENGGARA
PELAYANAN PENGADAAN BARANG/
JASA PADA UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BERKAS LENGKAP

BERITA ACARA SERAH TERIMA
KELENGKAPAN BERKAS PENGADUAN/LAPORAN ATAS DUGAAN
PELANGGARAN KODE ETIK

Yang bertandatangan dibawah ini

1. Sekreariat Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa
Kabupaten Barito Utara
Nama :
Jabatan :

Menyerahkan kelengkapan Berkas Pengaduan/Laporan atas Dugaan
Pelanggaran Kode Etik Penyelenggara Pengadaan barang dan Jasa di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara Nomor Tanggal.....
Tahun.....

2. Majelis Kode Etik
Nama :
Jabatan :

Menyatakan bahwa Berkas sebagaimana dimaksud diatas telah diperiksa
dan dinyatakan lengkap secara Administrasi pada tanggalbulan
tahun.....

Demikian Berita Acara Ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya

Muara Teweh,.....

Sekrearis Kode Etik PBJ

Ketua Majelis Kode Etik PBJ

.....

.....

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

