



BUPATI MALUKU TENGGARA
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR 42 TAHUN 2023

TENTANG
KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengadaan barang/jasa yang kredibel sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan diperlukan kode etik dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan public diperlukan kode etik pelayanan di unit kerja pengadaan barang/jasa pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Barang/Jasa dalam lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kab/Kota perlu pengaturan tentang Kode Etik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Daerah tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Daerah Tingkat I Maluku (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
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 beberapa kali terakhir dengan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pedoman Kode Etik Pelayanan Publik Di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1527);
7. 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 UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja Daerah yang prosesnya sejak

identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

5. Penyedia Barang/ Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
7. Majelis pertimbangan kode etik pelayanan pengadaan barang dan jasa yang selanjutnya disebut majelis kode etik adalah pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh bupati untuk melaksanakan tugas pengawasan perilaku / kode etik pengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah daerah.
8. Kepala UKPBJ adalah Struktur dalam UKPBJ yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UKPBJ dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
9. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat fungsional atau pejabat fungsional umum yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
10. Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya maupun dalam pergaulan sehari-hari.
11. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berbentuk ucapan, tulisan maupun perbuatan pengelola UKPBJ yang bertentangan dengan Kode Etik Pengadaan.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau Perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa konsultasi/Jasa Lainnya pada Pemerintah Daerah.
13. Ahli pengadaan adalah pengelola pengadaan yang memiliki sertifikasi keahlian Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Maksud penyusunan sebagai pedoman bagi pelaku/pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan Penyusunan Peraturan Bupati ini adalah untuk :

- a. mengoptimalkan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin baik dalam melaksanakan tugas maupun dalam kehidupan bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
- c. menciptakan suasana dan lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif; dan
- d. meningkatkan etos kerja, kualitas kerja, dan perilaku yang profesional dan berintegritas.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. kewajiban dan Larangan;
- b. pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- c. prosedur Penegakan Kode Etik.

BAB II

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 5

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa wajib:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Daerah;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 6

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilarang;

- a. melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- b. meminta dan/atau menerima sesuatu dari pemohon pelayanan di luar yang telah ditentukan dan/atau dengan maksud agar diberikan kemudahan dalam mengurus permohonan dan/atau sebagai pengganti untuk menutup kekurangan persyaratan yang telah ditentukan;
- c. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam pemberian layanan;
- d. menjanjikan kemudahan pemberian layanan dengan mengharap imbalan dari penerima layanan;
- e. menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung dan/atau tidak langsung;

- f. mempersulit pemberian layanan dengan maksud untuk mendapatkan imbalan dari penerima layanan; dan/atau
- g. bertindak diskriminatif dalam memberikan pelayanan.
- h. mengucapkan perkataan tidak etis dan bersifat melecehkan terhadap penyedia barang dan/jasa dan atau kuasa penyedia baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
- i. membuat janji dan/ atau bertemu dengan penyedia barang/ jasa di luar lingkungan kantor dengan maksud intervensi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang sedang berjalan.

BAB III PENGELOLAAN PENGADUAN

Pasal 7

- (1) Segala bentuk pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan tersebut dalam pasal 5 dan Pasal 6, wajib dilaporkan kepada Kepala UKPBJ selaku pimpinan pada UKPBJ.
- (2) Pengaduan terhadap dugaan pelanggaran dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh :
 - a. pengelola pengadaan UKPBJ;
 - b. pimpinan unit kerja terkait;
 - c. penyedia Barang/jasa; dan/atau
 - d. Masyarakat.
- (3) Pengaduan harus disampaikan secara tertulis dan disertai dengan alasan pelanggaran kepada Kepala UKPBJ.

BAB IV PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 8

- (1) Bupati membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis pertimbangan Kode Etik bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia di UKPBJ.

Pasal 9

- (1) Personil Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. ketua merangkap anggota terdiri atas unsur Inspektorat;
 - b. sekretaris merangkap anggota terdiri atas unsur Inspektorat;
 - c. anggota yang terdiri atas :
 - 1) unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - 2) unsur Bagian Hukum; dan
 - 3) unsur Bagian Organisasi;

- (2) Majelis pertimbangan kode etik dibantu oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.

Pasal 10

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 bertugas:

- a. menerima pengaduan dari penyedia barang/jasa, perangkat daerah/masyarakat terkait pelanggaran kode etik pengelola Pengadaan Barang/ Jasa;
- b. mempelajari aduan beserta alasan, bukti dan saksi yang disampaikan;
- c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta data dan/atau informasi terkait pengaduan yang diterima;
- d. mengelola dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
- e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
- f. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural, pengelola pengadaan barangj jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barangj jasa, pelaksana pada UKPBJ;
- g. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Pelaksana pada UKPBJ untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
- h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Tata cara Pengaduan dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Laporan dan/atau Pengaduan terhadap adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik harus memuat :
 - a. identitas Pelapor;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
 - d. ditandatangani oleh Pelapor.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemeriksaan atas dasar Pengaduan dilakukan dengan mekanisme :

- a. majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
 - b. majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
 - c. majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas pengaduan;
 - d. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - e. majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan Pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;
 - f. majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan Pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak, dengan melakukan :
 - 1) pemanggilan para pihak;
 - 2) pengumpulan bukti dan Saksi;
 - 3) pemeriksaan bukti dan Saksi; dan
 - 4) pemeriksaan Terlapor.
 - g. majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada Pelanggaran terhadap kode etik;
 - h. majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada pegawai UKPBJ yang melanggar; dan
 - i. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala UKPBJ dengan tembusan kepada Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Untuk meningkatkan upaya pengungkapan secara menyeluruh suatu tindakan pelanggaran kode etik, terhadap saksi pelaku dan pelapor diberikan perlindungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tata Cara Pemanggilan

Pasal 12

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis pegawai UKPBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, untuk dilakukan pemeriksaan.
- (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 atau kuasanya dan/atau Terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.

- (4) Dalam hal pegawai UKPBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud pada 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 Kepala UKPBJ agar pegawai UKPBJ dikenakan sanksi.

Bagian Ketiga Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 13

- (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 pegawai UKPBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pegawai UKPBJ yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Pegawai UKPBJ 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.

Bagian Keempat Sanksi

Pasal 14

- (1) Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan kepada pegawai UKPBJ yang melakukan Pelanggaran :
 - a. sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran; dan
 - b. sanksi administrasi berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;
 - 3) pernyataan tidak puas; dan
 - 4) rekomendasi mutasi dari Majelis Pertimbangan Kode Etik yang wajib dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.

- (2) Apabila pegawai UKPBJ yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf secara tertulis dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Nomor Nomor 29 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Maluku Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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

Ditetapkan di Langgur
pada tanggal 1 Juni 2023

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN

Diundangkan di Langgur
pada tanggal 1 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

AHMAD YANI RAHAWARIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2023 NOMOR 42

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



 DEBBIE P. BUNGA, SH
 Pembina, IV/a
 NIP.19781220 200804 2 001