BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2019 NOMOR 30 SERI F NOMOR 575

PERATURAN BUPATI SAMOSIR NOMOR 30 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA (UKPBJ) PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

Menimbang :

a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mengamanatkan dibentuknya Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang melaksanakan fungsi pengoordinasian pelaksanaan tugas, pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
b. bahwa sesuai dengan Pasal Pasal 25 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (UKPBJ) mengamanatkan UKPBJ menyusun dan menerapkan Kode Etik dilingkungan UKPBJ;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimasud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Pemerintah Kabupaten Samosir;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5587.../

Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28);
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 (Berita
8. Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
   Peraturan Bupati Samosir Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Pemerintah Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2019 Nomor 7 seri F Nomor 552);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANGKODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA (UKPBJ) PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Samosir.
3. Bupati adalah Bupati Samosir.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Samosir.

5. Unit.../

5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang selanjutnya disebut UKPBJ Kabupaten Samosir adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Samosir yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa dan berbentuk struktural.
6. UKPBJ Pemerintah Kabupaten Samosir sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia.
7. Kode Etik adalah Pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai UKPBJ dalam menjalankan tugas dan pengaruh hidup sehari-hari.

BAB II
TUJUAN KODE ETIK UKPBJ

Pasal 2

Kode Etik UKPBJ bertujuan untuk menjaga integritas, profesionalisme, dan kredibilitas UKPBJ serta menghindarkan segala pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) pegawai UKPBJ dalam menjalankan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KODE ETIK DAN KONFLIK KEPENTINGAN

Pasal 3

Nilai-nilai dasar setiap Pegawai UKPBJ yaitu :

a. Taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan dan
c. Menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, dan kredibilitas UKPBJ.

Pasal 4

(1) Untuk menjunjung tinggi integritas, profesionalisme dan kredibilitas dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Pegawai UKPBJ wajib:
   a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketetapan 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 .../

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 tidak menerima hadiah, imbalan, rabat, dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan Barang/Jasa;
i. Bersikap jujur dan terbuka;
j. Memegang sumpah dan janji jabatan;
k. Bersikap netral dan tidak berpihak dalam menerapkan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah;
l. Menghindari benturan kepentingan;
m. Menghindari hal-hal yang dapat mempengaruhi keterbukaan, obyektivitas, dan independensi;
n. Menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian dan kecermatan;
o. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah.

(2) Untuk menjunjung tinggi integritas, profesionalisme dan kredibilitas dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Pegawai UKPBJ dilarang :
a. Menerima pemberian atau hadiah dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung yang diduga atau patut diduga dapat memepengaruhi pelaksanaan tugas dan wewenangnya sehubungan dengan pekerjaan atau jabatannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kecuali mendapatkan honor, upah, gaji yang telah ditentukan oleh peraturan yang berlaku sebagai kompensasi atas pekerjaan yang telah dilakukan;
b. Memberikan fakta/data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuai yang belum pasti atau diputuskan
c. Menggunakan fasilitas/ sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau pihak lain;
d. 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;
e. Melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/ pilih kasih;
f. Melakukan pertemuan dengan penyedia barang/jasa yang sedang mengikuti proses tender;
g. Melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dengan pihak organisasi perangkat daerah dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa;
h. Menyalahgunakan wewenangnya sebagai pegawai UKPBJ guna memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain;
i. Mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang

mempunyai.../

mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat;

j. Baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia;
k. Tunduk pada intimidasi pihak lain.

BAB IV
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 5

(1) Personel pada majelis pertimbangan Kode Etik bersifat *adhoc* dan independen yang terdiri dari unsure Inspektorat Daerah, unsur dari Badan Kepegawaian Daerah, dan unsur dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
(2) Majelis Pertimbangan dibentuk sekurang-kurangnya atas masuknya satu laporan atau pengaduan.

Pasal 6

(1) Anggota Majelis Pertimbangan berjumlah gasal, terdiri dari masa waktu\tugas berapa tahun ;
    a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yang berasal dari unsur Inspektorat Daerah;
    b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
    c. Sekurang-kurangnya 1 (satu) orang anggota.
(2) Majelis pertimbangan Kode Etik dibantu oleh secretariat majelis pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
(3) Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Pertimbangan tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai yang diperiksa.
(4) Anggota Majelis Pertimbangan tidak boleh mempunyai hubungan kekeluargaan dengan yang diperiksa.

Pasal 7

(1) Inspektur Daerah mengusulkan anggota Majelis Pertimbangan kepada Bupati.
(2) Ketua dan anggota Majelis Pertimbangan ditetapkan oleh Bupati.

BAB IV
TUGAS DAN WEWENANG MAJELIS PERTIMBANGAN

Pasal 8

(1) Majelis Pertimbangan mempunyai tugas menegakkan kode etik;
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Pertimbangan melaksanakan fungsi, sebagai berikut :
    a. Meneliti pengaduan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik.
    b. Melakukan pemeriksaan atas pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik;
    c. Memutuskan ada atau tidak adanya pelanggaran Kode Etik.

Pasal 9

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Majelis Pertimbangan berwenang :

a. memanggil.../

a. Memanggil pengadu dan pihak yang diadukan untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang Majelis Pertimbangan;
b. Memanggil para saksi untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang Majelis Pertimbangan;
c. Memberikan rekomendasi kepada Bupati mengenai sanksi terhadap Pegawai UKPBJ yang terbukti melanggar Kode Etik;
d. Memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk merehabilitasi Pegawai UKPBJ yang tidak terbukti melanggar Kode Etik;
e. Memberikan rekomendasi kepada Bupati tentang upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.

(2) Pihak yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b wajib memberikan keterangan dan/atau data yang diminta oleh Majelis Pertimbangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Majelis Pertimbanagn berkewajiban untuk :

a. Merahasiakan identitas pengadu, pihak yang diadukan dan saksi kepada siapapun;
b. Merahasiakan informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Anggota Majelis Pertimbangan;
c. Memberikan putusan yang seadil-adilnya.

BAB V
PANITERA MAJELIS PERTIMBANGAN

Pasal 11

(1) Dalam pelaksanaan tugasnya, Majelis pertimbangan memiliki Panitera yang secara *exofficio* dilaksanakan oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
(2) Panitera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas kepaniteraan yang meliputi :
   a. Menerima pengaduan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik;
   b. Menatausahakan surat pengaduan, bukti yang diajukan dan hasil persidangan;
   c. Menyiapkan surat panggilan sidang Majelis Pertimbangan kepada para pihak; dan
   d. Mempersiapkan persidangan.
(3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitera bertanggung jawab kepada Majelis Pertimbangan.

BAB VI
TATA CARA PERSIDANGAN

Pasal 12

(1) Pengaduan dapat diajukan oleh pihak-pihak yang berkepentingan atau merasa dirugikan.
(2) Pengaduan yang diterima terbatas pada dugaan pelanggaran atas Kode Etik.
(3) Pengaduan wajib disampaikan secara tertulis serta dilengkapi dengan alat bukti dan identitas pengadu yang jelas.

Pasal 13.../

Pasal 13

(1) Pengaduan yang diterima dicatat oleh Panitera dalam buku register pengaduan.
(2) Panitera menyampaikan pengaduan kepada Majelis Pertimbangan selambat-lambatnya lima hari kerja sejak pengaduan diterima.

Pasal 14

(1) Majelis Pertimbangan menetapkan waktu sidang Majelis Pertimbangan dan memberitahukan kepada kepada Panitera.
(2) Panitera menyampaikan surat panggilan kepada pengadu serta pegawai UKPBJ yang diadukan untuk mengikuti persidangan yang sudah ditetapkan.
(3) Surat panggilan harus sudah diterima oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya tiga hari kerja sebelum sidang Majelis Pertimbangan dilaksanakan.

BAB VI
PEMERIKSAAN DAN PUTUSAN

Pasal 15

(1) Pemeriksaan pelanggaran kode etik dilakukan dalam sidang Majelis Pertimbangan yang bersifat tertutup.
(2) Sidang Majelis Pertimbangan dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh seluruh Anggota Majelis Pertimbangan.
(3) Pemeriksaan terhadap pihak pengadu dan pihak yang diadukan dilakukan dalam waktu yang berbeda.

Pasal 16

Pegawai UKPBJ yang diadukan dan pihak yang mengadukan wajib hadir dalam sidang Majelis Pertimbangan dan tidak dapat diwakilkan.

Pasal 17

(1) Pegawai UKPBJ yang diadukan berhak untuk melakukan pembelaan diri.
(2) Dalam rangka pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai UKPBJ yang diadukan berhak untuk mengajukan saksi dan/atau alat bukti lainnya.

Pasal 18

(1) Dalam hal pihak pengadu atau pihak yang diadukan tidak hadir pada waktu sidang Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Majelis Pertimbangan menunda sidang dan menetapkan waktu sidang berikutnya.
(2) Panitera menyampaikan surat panggilan kepada pihak yang tidak hadir untuk menghadiri sidang berikutnya.
(3) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya dua hari kerja sebelum waktu sidang.
(4) Dalam hal, pihak pengadu dan/atau pihak yang diadukan tidak hadir untuk kedua kalinya secara berturut-turut tanpa alasan yang

patut .../

patut dan wajar, Majelis Pertimbangan dapat melakukan pemeriksaan secara *in absentia*.

Pasal 19

(1) Sebelum melakukan pemeriksaan, Majelis Pertimbangan menjelaskan hak dan kewajiban pihak yang diperiksa.
(2) Panitera membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Pertimbangan yang hadir dalam sidang Majelis Pertimbangan.
(3) Majelis Pertimbangan mengambil putusan berdasarkan hasil pemeriksaan atas pengaduan, pembelaan, alat-alat bukti dan keterangan sanksi.
(4) Pengambilan putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh seluruh Anggota Majelis Pertimbangan.
(5) Pengambilan putusan dilakukan secara musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai mufakat maka putusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 20

Putusan yang diambil sidang Majelis Pertimbangan dapat berupa :
a. Menolak pengaduan;
b. Menyatakan bahwa pihak yang diadukan tidak terbukti melanggar Kode Etik atau
c. Menyatakan bahwa pihak yang diadukan terbukti melanggar Kode Etik.

Pasal 21

(1) Putusan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dan huruf c disertai rekomendasi kepada Bupati.
(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
    a. Sanksi moral, baik yang dinyatakan secara tertutup (sanksi secara tertulis tanpa diumumkan) maupun secara terbuka (sanksi secara tertulis diumumkan);
    b. Sanksi administrasi;
    c. Rehabilitasi; atau
    d. Upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.

Pasal 22

(1) Majelis Pertimbangan menyampaikan putusan sidang Majelis Pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati.
(2) Bupati menetapkan putusan hasil sidang sebagimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21 untuk dilaksanakan.

Pasal 23

(1) Putusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 diberikan kepada Panitera untuk dicatat dalam buku register putusan.
(2) Panitera membuat salinan putusan sidang Majelis Pertimbangan dan disampaikan kepada pengadu dan pihak yang diadukan.
(3) Putusan Bupati dilaksanakan setelah diterima oleh pihak yang diadukan.

BAB VII .../

BAB VII
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 Samosir.

Ditetapkan di Pangururan
Pada tanggal 2 Juli 2019

BUPATI SAMOSIR,
Cap/Dto
RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 2 Juli **2019**

SEKRETARIS DAERAH,

Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2019 NOMOR 30 **SERI F NOMOR** 575