



BUPATI BATANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 14 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa pengadaan barang/jasa merupakan rangkaian kegiatan pemenuhan kebutuhan operasional guna menunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan berdasarkan asas transparansi, tepat guna, profesional dan bertanggungjawab berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang secara transparan dan akuntabel perlu mengatur kode etik pegawai pada unit kerja pengadaan barang/jasa;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan, dan menjamin kepastian hukum terhadap pelaksanaan kode etik pegawai penyelenggaraan barang/jasa maka diperlukan pengaturan tentang kode etik unit kerja pengadaan barang/jasa;
- 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;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
  4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 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 dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
  6. 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 Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Batang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Batang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja pada Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
9. 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 dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

10. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
11. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
13. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
16. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
18. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pegawai Bagian PBJ yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
19. Pegawai UKPBJ adalah personil yang menangani pengadaan barang/jasa baik yang menduduki jabatan fungsional maupun jabatan struktural di lingkungan UKPBJ.
20. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai UKPBJ dalam menjalankan tugas dan pergaulan hidup sehari-hari.
21. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah sekretariat yang membantu pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik.

#### Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman perilaku bagi UKPBJ dalam menjalankan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas UKPBJ dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggungjawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

- (1) UKPBJ dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa memiliki nilai dasar yang harus dijunjung tinggi yang meliputi:
  - a. integritas; dan
  - b. profesionalisme.
- (2) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi.

- (3) Profesionalisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini antara lain:

- a. Prinsip pengadaan barang/jasa;
- b. kewajiban dan larangan;
- c. pembentukan majelis pertimbangan kode etik; dan
- d. prosedur penegakan kode etik.

## BAB III PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 6

- (1) Prinsip pengadaan barang/jasa meliputi:
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing;
  - f. adil/tidak diskriminatif; dan
  - g. akuntabel.
- (2) Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Efisien bahwa 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;
  - b. Efektif bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
  - c. Transparan bahwa semua ketentuan dan informasi pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
  - d. Terbuka bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
  - e. Bersaing mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara 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;
  - f. Adil/tidak diskriminatif mempunyai makna bahwa 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
  - g. Akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV  
HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Bagian Kesatu  
Hak

Pasal 7

UKPBJ berhak:

- a. mendapat bantuan hukum;
- b. mendapatkan sarana dan prasarana dalam proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. menerima tunjangan dan honorarium yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mendapat pelatihan, jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Kewajiban

Pasal 9

(1) UKPBJ wajib:

- a. memelihara dan meningkatkan keutuhan dan kekompakan antar pegawai UKPBJ;
- b. melaksanakan tugas dan wewenang secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- c. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja UKPBJ;
- d. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- e. melaksanakan fungsi layanan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
- f. bekerja secara profesional bebas 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 bertanggungjawab atas segala keputusan hasil pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- h. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- i. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan dalam pengadaan barang/jasa;
- j. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau korupsi, kolusi, dan nepotisme dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- 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;
- l. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menolak atau membatalkan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan pertimbangan adanya indikasi intervensi oleh pihak lain yang mencoba mengarahkan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dapat menciderai prinsip pengadaan; dan

- n. tidak melakukan penyimpangan standar operasional prosedur dan kode etik aparatur sipil negara.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dalam hal:
  - a. pengurus/manajer koperasi dan/atau badan usaha merangkap sebagai Pegawai UKPBJ pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kementerian; dan/atau
  - b. UKPBJ baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- (3) Pelanggaran kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. diberhentikan dari keanggotaan UKPBJ;
  - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
  - d. pemberhentian jabatan.

### Bagian Ketiga Larangan

#### Pasal 10

- (1) UKPBJ dilarang:
  - a. melakukan interaksi secara langsung dengan Penyedia Barang/Jasa, kecuali dalam hal:
    - 1. proses *vendor briefing*;
    - 2. uji forensik dokumen penawaran;
    - 3. klarifikasi penawaran;
    - 4. negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya;
    - 5. pembuktian kualifikasi; dan/atau
    - 6. menerima proses permintaan *user identification* penyedia di LPSE.
  - b. meminta 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;
  - c. menawarkan atau menjanjikan jasa kepada Penyedia Barang/Jasa berkaitan dengan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - d. melakukan kegiatan yang merugikan/mencemarkan nama baik;
  - e. membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif; dan/atau
  - g. terlibat dalam praktek monopoli atau persaingan tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pelanggaran larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. diberhentikan dari keanggotaan UKPBJ;
  - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
  - d. pemberhentian jabatan.

#### Pasal 11

- Dalam melakukan interaksi secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. di tempat lokasi pekerjaan yang ditentukan;

- b. di kantor LPSE atau kantor UKPBJ untuk uji forensik dokumen penawaran; dan
- c. di ruang yang ditetapkan pada kantor UKPBJ dan/atau kantor dan/atau *workshop* Penyedia Barang/Jasa untuk klarifikasi penawaran, negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya serta pembuktian kualifikasi.

## BAB V MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

### Bagian Kesatu Kedudukan, Keanggotaan, Tugas, dan Kewenangan

#### Paragraf 1 Kedudukan

##### Pasal 12

- (1) Dalam rangka menjalankan pengawasan pelaksanaan Kode Etik dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai pengawas perilaku UKPBJ yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.

#### Paragraf 2 Keanggotaan

##### Pasal 13

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berjumlah ganjil yang terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Wakil Ketua;
  - c. Sekretaris;
  - d. Anggota I; dan
  - e. Anggota II.
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Ketua dijabat oleh Inspektur Daerah;
  - b. Wakil Ketua dijabat oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda;
  - c. Sekretaris dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
  - d. Anggota I dijabat oleh Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah; dan
  - e. Anggota II dijabat oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Paragraf 3

#### Tugas

#### Pasal 14

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik bertugas:
  - a. melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ; dan
  - b. melaporkan hasil kerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersifat rahasia dan terbatas.

### Paragraf 4

#### Kewenangan

#### Pasal 15

Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:

- a. melakukan pemanggilan kepada Pegawai 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.

### Bagian Kedua

#### Pemberhentian

#### Pasal 16

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. menjadi tersangka dan/atau terdakwa;
- c. habis masa tugas; dan
- d. tidak dapat melaksanakan tugas.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

#### Pasal 17

- (1) Majelis pertimbangan kode etik dibantu oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - c. melaksanakan kegiatan administrasi;
  - d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - e. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI  
PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pengaduan

Pasal 18

- (1) Laporan pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik paling sedikit memuat:
  - a. identitas pelapor/KTP;
  - 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.

Bagian Kedua  
Pemeriksaan atas Dasar Pengaduan

Pasal 19

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain di luar Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan mekanisme:

- a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik;
- b. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaah 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 apakah pengaduan layak atau tidak layak;
- 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 memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap Kode Etik;
- h. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Pegawai UKPBJ yang melanggar;
- i. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada aparat pengawasan intern pemerintah; dan
- j. Bupati menetapkan sanksi pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada huruf i dengan Keputusan Bupati.

## Bagian Ketiga Tata Cara Pemanggilan

### Pasal 20

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Pegawai UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 (1) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang sah, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran.
- (5) Apabila pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak hadir, dianggap telah melanggar kode etik.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi berupa laporan kepada Bupati agar dikenakan sanksi.

## Bagian Keempat Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

### Pasal 21

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan 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.
- (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.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan.

### Pasal 22

Ketentuan mengenai mekanisme kerja penanganan kasus oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 21 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

## BAB VII PENDANAAN

### Pasal 23

Pembiayaan pelaksanaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 20 Maret 2022  
BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 20 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2022 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SITI GHONIYAH, S.H  
Pembina Tingkat I

NIP. 19690207 199303 2 008

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 14 TAHUN 2022  
TENTANG  
KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN  
BARANG/JASA

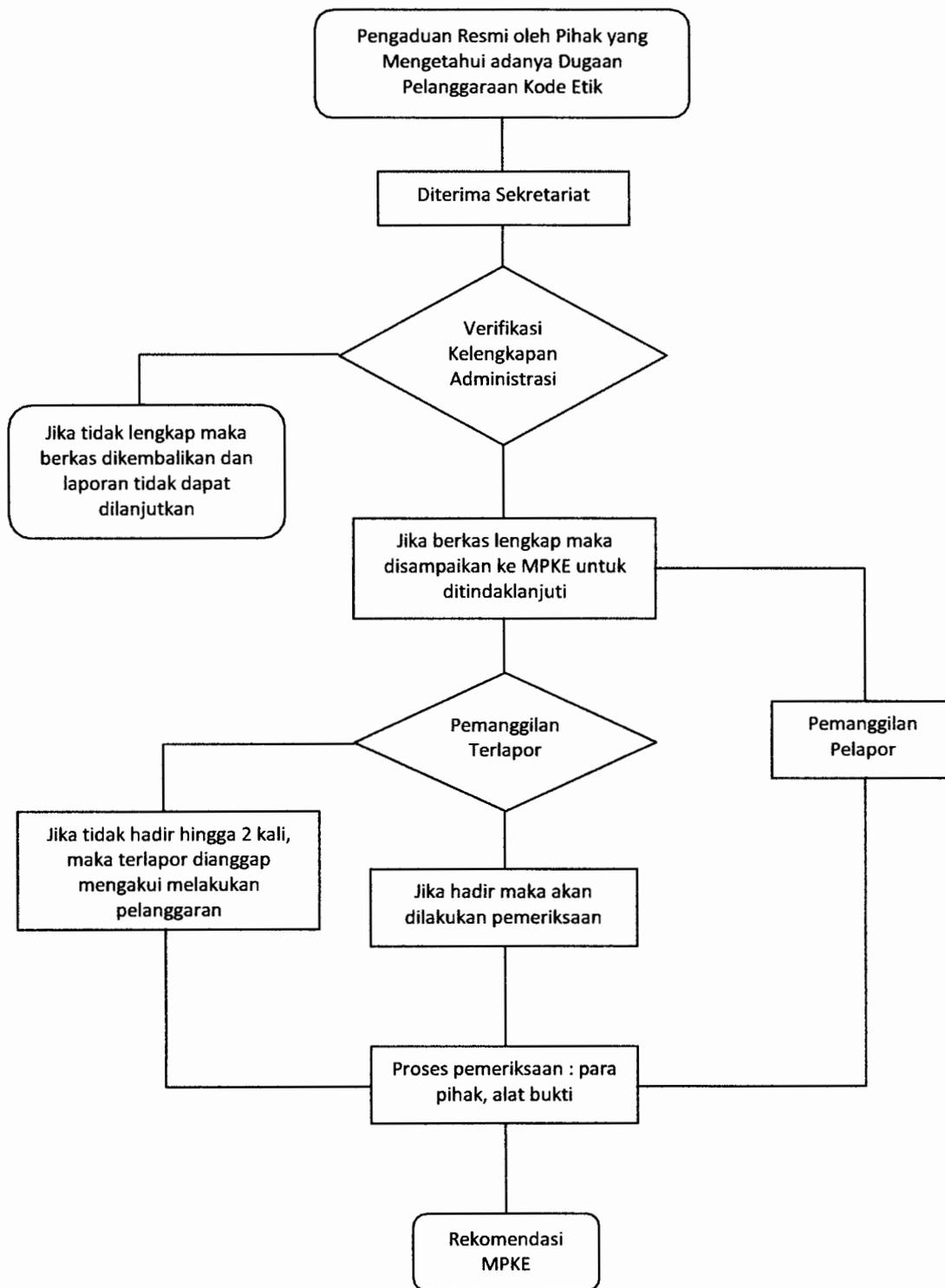
MEKANISME KERJA PENANGANAN KASUS OLEH  
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

PENDAHULUAN

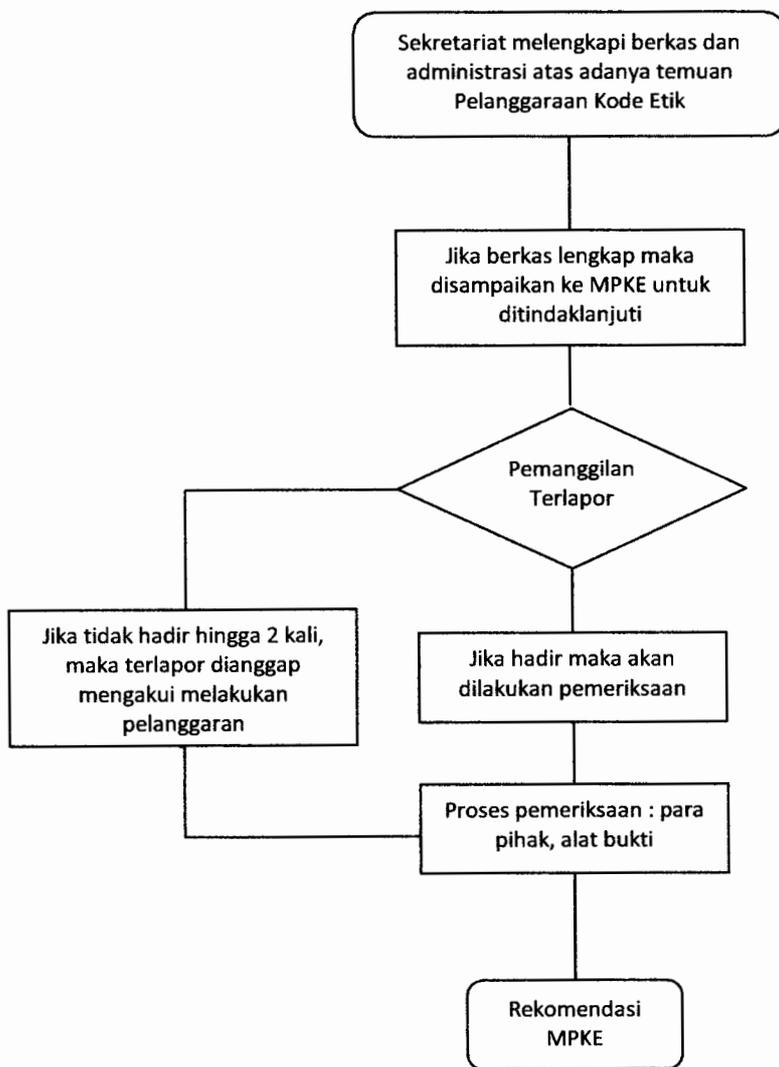
1. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk memastikan tidak ada pegawai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan yang melanggar kode etik. Bilamana terbukti ada pelanggaran yang dimaksud maka segera diambil penanganan terhadap pegawai yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang ada.
2. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk melindungi dan menjaga nama baik Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan. Dalam hal ini maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bertindak cepat dengan melakukan pemeriksaan jika ada dugaan pelanggaran oleh pegawai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan sehingga Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan tidak terbebani oleh permasalahan yang ditimbulkan dari pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pegawai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan tersebut.
3. Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bekerja tidak hanya menunggu laporan dari berbagai pihak atas adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh pegawai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan, namun juga akan secara aktif bekerja jika memperoleh informasi adanya dugaan pelanggaran tersebut.
4. Informasi adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh pegawai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan dapat berasal dari:
  - a. penanganan kasus pidana yang melibatkan pegawai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan yang dilakukan oleh Kepolisian;
  - b. penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan pegawai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan yang dilakukan oleh APIP (Inspektorat);
  - c. pemberitaan media atas kasus yang melibatkan pegawai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan Kabupaten Batang;
  - d. surat pengaduan resmi yang ditujukan ke APIP dari pelaku Usaha, penyedia jasa dan masyarakat.
5. Setiap Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat meminta sidang Etik jika memperoleh informasi terkait adanya dugaan pelanggaran kode etik yang berasal dari keempat sumber di atas.

# MEKANISME PENANGANAN KASUS

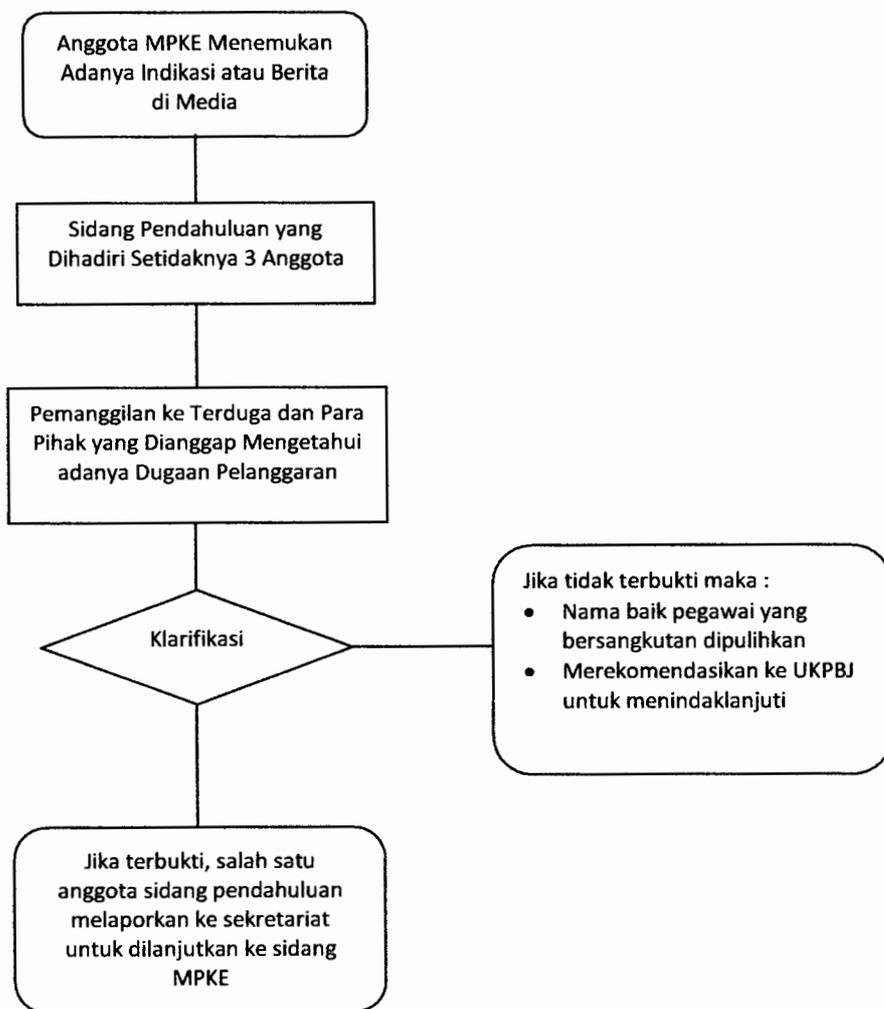
## 1. Mekanisme Penanganan Kasus Jika Ada Pengaduan



## 2. Mekanisme Penanganan Kasus Jika Ada Temuan



### 3. Mekanisme Penanganan Kasus Jika Ada Indikasi atau Pemberitaan Media



4. Jika ada kasus terkait pegawai pengelola pengadaan barang/jasa yang sedang ditangani oleh Aparat Penegak Hukum (APH) atau APIP maka salah satu anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik meminta sekretariat untuk menyiapkan Sidang Etik.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI