



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 31 TAHUN 2023
TENTANG
KODE ETIK BAGI SUMBER DAYA MANUSIA
PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora secara transparan dan akuntabel, diperlukan Sumber Daya Pengadaan Barang/Jasa yang bersih, berwibawa profesional dan bertanggung jawab serta memiliki integritas tinggi serta menjunjung prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik;
 - b. bahwa dalam rangka menyelaraskan dan memadukan kebutuhan masyarakat diperlukan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan bagi Sumber Daya Manusia Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) di berbagai aspek kehidupan bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
 - c. bahwa untuk memberikan arah landasan dan kepastian hukum dalam penerapan kode etik bagi sumber daya manusia pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Blora serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu mengatur kode etik dimaksud dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Bagi Sumber Daya Manusia pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara 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);
 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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 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 BAGI SUMBER DAYA MANUSIA PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Bupati adalah Bupati Blora.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blora.
6. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Blora.
7. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja pada Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara /Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

9. Sumber Daya Manusia UKPBJ adalah Sumber Daya Manusia yang bekerja di UKPBJ meliputi:
 - a. sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. sumber daya perancang kebijakan dan sistem Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. sumber daya pendukung ekosistem Pengadaan Barang/Jasa.
10. Kode Etik Sumber Daya Manusia UKPBJ selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa UKPBJ dalam melaksanakan tugasnya dan perilaku sehari-hari, berbangsa serta bernegara.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
12. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia UKPBJ.
13. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Sekretariat yang membantu pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik.
14. Pelanggaran Kode Etik yang selanjutnya disebut Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Sumber Daya Manusia UKPBJ yang bertentangan dengan Kode Etik.
15. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Sumber Daya Manusia UKPBJ yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
16. Terlapor adalah Sumber Daya Manusia UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran.
17. Pelapor adalah setiap orang yang mengetahui adanya pelanggaran dan harus memberitahukan melaporkan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang terjadi adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan profesionalisme Sumber Daya Manusia UKPBJ dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- b. mewujudkan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka bersaing, adil, dan akuntabel.

BAB II

KODE ETIK

Pasal 3

Setiap Sumber Daya Manusia UKPBJ wajib mematuhi etika dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

- 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 dalam 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 para 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 negara/keuangan Daerah dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi;
- 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 4

Setiap Sumber Daya Manusia UKPBJ dalam melaksanakan tugas dilarang:

- a. 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 data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
- d. melakukan pengaturan tender dengan calon Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan calon 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 calon Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses tender di luar proses tender;
- g. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah ataupun dengan pihak lain dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- h. mengucapkan perkataan dan/atau menuliskan kalimat yang tidak etis dan bersifat melecehkan atau melanggar kesusilaan kepada calon Penyedia atau Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

BAB III

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 5

Dalam rangka penegakan pelaksanaan Kode Etik dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 6

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota yang berasal dari unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan Daerah;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota yang berasal dari unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan Daerah; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) anggota berjumlah gasal terdiri atas:
 1. 1 (satu) orang anggota yang berasal Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian Daerah;
 2. 1 (satu) orang anggota yang berasal unit kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; dan
 3. 1 (satu) orang anggota yang berasal unit kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi.
- (2) Penetapan susunan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati

Pasal 8

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 bertugas:
 - a. melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia 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.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Kode Etik;

- b. menerima pengaduan dan/atau laporan dari Penyedia Barang/Jasa, Perangkat Daerah atau masyarakat terkait pelanggaran Kode Etik;
 - c. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran Kode Etik terkait pengaduan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemeriksaan kepada pihak yang diadukan dan pihak terkait atas pengaduan yang diterima;
 - f. menilai ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik;
 - g. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia UKPBJ kepada Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi bagi Sumber Daya Manusia UKPBJ; dan
 - h. melaporkan hasil tugas, wewenang, dan tanggungjawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h mengenai orang pribadi pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa bersifat rahasia dan terbatas.

BAB IV

SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan Daerah.

Pasal 11

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan kegiatan administrasi Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - b. mendokumentasikan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - c. menyiapkan konsep laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 12

Pembentukan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

TATA CARA PENANGANAN ATAS PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 13

Informasi pelanggaran Kode Etik berasal dari laporan dan/atau pengaduan yang bersumber dari:

- a. masyarakat;
- b. Perangkat Daerah; dan/atau
- c. Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 14

- (1) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disampaikan secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak terjadinya pelanggaran Kode Etik.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pelapor/pengadu dilengkapi dengan fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan dan/atau pengaduan; dan
 - c. jenis Kode Etik yang dilanggar data Sumber Daya Manusia UKPBJ yang melakukan pelanggaran beserta dilengkapi dengan dokumen pendukung.
- (3) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Majelis Pertimbangan Kode Etik melaksanakan rapat dalam rangka menyusun telaah atas dugaan pelanggaran Kode Etik.

- (2) Hasil telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk berita acara hasil telaah yang memuat kesimpulan meliputi:
 - a. informasi pelanggaran tidak layak ditindaklanjuti; atau
 - b. informasi pelanggaran layak ditindaklanjuti.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil telaah memuat kesimpulan bahwa informasi pelanggaran tidak layak ditindaklanjuti, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik:
 - a. menghentikan proses penanganan laporan dan/atau pengaduan; dan
 - b. menyampaikan hasil telaah kepada pihak yang menyampaikan laporan dan/atau pengaduan.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil telaah memuat kesimpulan bahwa informasi pelanggaran layak ditindaklanjuti, Majelis Pertimbangan Kode Etik melaksanakan:
 - a. pemanggilan para pihak yang terkait dalam rangka pengumpulan keterangan dan/atau bukti; dan
 - b. pemeriksaan Pelapor, saksi dan Terlapor.
- (5) Dalam melaksanakan pemanggilan dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Majelis Pertimbangan Kode Etik menyampaikan surat panggilan kepada para pihak yang terkait, Pelapor, saksi dan Terlapor dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya laporan dan/atau pengaduan.
- (6) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus sudah diterima oleh Pelapor/Terlapor/pihak terkait atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum kegiatan pengumpulan keterangan/pemeriksaan dilakukan.
- (7) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh Sumber Daya Manusia UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (8) Hasil pemeriksaan atas pelanggaran Kode Etik disampaikan kepada Bupati sebagai dasar dalam menetapkan Keputusan Bupati tentang:
 - a. penjatuhan sanksi moral, dalam hal terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; atau
 - b. penetapan rehabilitasi, dalam hal terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik.

- (9) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan kepada:
- a. Sumber Daya Manusia UKPBJ selaku Terlapor;
 - b. pihak Pelapor; dan
 - c. pihak lain yang terkait.

BAB VI

SANKSI MORAL

Pasal 16

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (8) huruf a dapat berupa:
 - a. pernyataan secara tertutup; atau
 - b. pernyataan secara terbuka.
- (2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. permohonan maaf secara lisan; atau
 - b. permohonan maaf secara tertulis.
- (3) Penyampaian pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, atasan langsung Pegawai dan Sumber Daya Manusia UKPBJ yang dikenakan sanksi.
- (4) Penyampaian pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diumumkan pada saat apel pagi atau forum resmi Sumber Daya Manusia UKPBJ dan papan pengumuman.

Pasal 17

Selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sumber Daya Manusia UKPBJ yang melakukan pelanggaran Kode Etik dapat direkomendasikan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

REHABILITASI

Pasal 18

- (1) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (8) huruf b merupakan pemulihan nama baik Terlapor yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik.

- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada saat apel pagi atau forum resmi Sumber Daya Manusia UKPBJ dan papan pengumuman

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blora Nomor 47 Tahun 2017 tentang Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pada Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2017 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 5 September 2023

BUPATI BLORA,
Cap Ttd.
ARIEF ROHMAN

Diundangkan di Blora
pada tanggal 5 September 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,
Cap Ttd.
KOMANG GEDE IRAWADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2023 NOMOR 31

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora,



Ditandatangani secara
elektronik oleh :

SLAMET SETIONO, SH, MM

NIP. 19770111 200501 1 006