GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, pelaksana pengadaan barang/jasa harus menerapkan budaya etis dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;

b. bahwa adanya perubahan nomenklatur pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, perlu mengatur kembali kode etik pengadaan barang/jasa sebagai pedoman perilaku dan menghindarkan segala pertentangan kepentingan dalam melaksanakan tugas dan fungsi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung tentang Kode Etik Pegawai Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. 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);
5. 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;
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah 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);
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KODE ETIK PEGAWAI BIRO PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
4. Kepala Biro PBJ adalah Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi.
5. Biro Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Biro PBJ adalah Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi.
6. Pegawai Biro PBJ adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara dan/atau pegawai dengan sebutan lainnya yang bekerja di lingkungan Biro PBJ.
7. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang dan jasa.
8. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, digunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
9. Jasa adalah jasa layanan professional yang membantu keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir dan keterampilan dalam suatu system tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan sutu pekerjaan.
10. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
11. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai Biro PBJ yang bertentangan dengan Kode Etik.
12. Terlapor adalah Pegawai Biro PBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
13. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus

memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.

14. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Kepala Biro PBJ yang berwewenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
15. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pegawai Biro PBJ yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik pada Biro PBJ.

BAB II
KODE ETIK

Pasal 2

Dalam melaksanakan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa, Pegawai Biro PBJ wajib memiliki Kode Etik yang menjunjung nilai dasar, prinsip, dan etika.

Pasal 3

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, meliputi:

a. taat pada peraturan perundang-undangan;
b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi; dan
c. menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, martabat, pertimbangan dan kredibilitas organisasi dan pemerintahan.

Pasal 4

Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, meliputi:

a. integritas, adalah cara berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh Kode Etik dan prinsip-prinsip moral;
b. kredibilitas, adalah tingkat kepercayaan terhadap Pegawai Biro PBJ dari perangkat daerah/unit kerja/masyarakat penyedia, yang dapat dibentuk dan diwjudkan melalui kualitas output dan kinerja yang baik;
c. objektivitas, adalah sikap jujur yang tidak dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil putusan atau tindakan;
d. efisien, adalah bahwa pelaksanaan tugas di Biro PBJ harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualiatas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mecapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;

e. efektif, adalah bahwa pelaksanaan tugas di Biro PBJ harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
f. transparan adalah bahwa semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
g. terbuka, adalah bahwa pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
h. profesionalisme, adalah kompetensi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar dan komitmen dari sebuah profesi untuk meningkatkan kemampuan yang memerlukan kompetensi khusus untuk menjalankannya;
i. adil/tidak diskriminatif, adalah bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia; dan
j. akuntabel, adalah bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 5

Etika sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 sebagai berikut:
a. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan antar Pegawai Biro PBJ;
b. menghargai perbedaan pendapat;
c. melaksanakan tugas dan wewenang secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja Biro PBJ;
e. bekerja secara professional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan dalam pengadaan Barang/Jasa;
f. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
g. mengutamakan kepentingan negara dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat sebaik-baiknya dan tidak mencari keuntungan semata;
h. menjaga data dan informasi yang dirahasiakan menurut peraturan perundang-undangan;
i. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan Barang/Jasa;
j. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan Barang/Jasa;

k. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
l. tidak menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi atau berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan Barang/Jasa; dan
m. tidak melakukan penyimpangan standar operasional prosedur.

BAB III
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 6

(1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik Pegawai Biro PBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
(2) Personel Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah ganjil terdiri dari:
    a. Inspektur Daerah;
    b. kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah; dan
    c. kepala Biro Hukum.
(3) Majelis Pertimbangan Kode Etik diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
(4) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 7

Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Biro PBJ.

Pasal 8

(1) Personel Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan sebelum masa tugasnya berakhir apabila menjadi tersangka dan/atau terdakwa.
(2) Personel pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memiliki pangkat atau jabatan yang setingkat dengan pangkat atau jabatan anggota yang digantikan.

Pasal 9

(1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik, dibentuk sekretariat yang secara ex *officio* yang berkedudukan di Inspektorat Daerah Provinsi.
(2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimna dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:

a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
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 lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik;

BAB IV
PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengaduan

Pasal 10

(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 dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 11

Pemeriksaan atas dasar Pengaduan dilakukan dengan mekanisme:
a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
b. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telahaan 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 yng dihasilkan menyatakan layak, dengan melakukan:
   1. pemanggilan para pihak;
   2. pengumpulan bukti;
   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 Biro PBJ yang melanggar; dan
i. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada kepala Biro PBJ dengan tembusan kepada aparat pengawasan intern pemerintah atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemanggilan

Pasal 12

(1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Pegawai Biro PBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4 dan Pasal 5, 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 Biro PBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
(5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, Pegawai Biro PBJ 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 Biro PBJ agar Pegawai Biro PBJ 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 sebagaiman dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh Pegawai Biro PBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
(3) Pegawai Biro PBJ yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
(4) Pegawai Biro PBJ yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, dianggap mengakui Pelanggaran Kode Etik yang didugakan padanya.
(5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

BAB V
SANKSI

Pasal 14

(1) Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan kepada Pegawai Biro PBJ yang melakukan Pelanggaran:
    a. sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran;
    b. sanksi administratif berupa:
        1. teguran lisan;
        2. teguran tertulis; dan
        3. rekomendasi mutasi dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.
(2) Pegawai Biro PBJ yang telah dikenakan sanksi moral tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf secara tertulis dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2018 tentang Kode Etik Personel Biro Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2018 Nomor 36 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 18 Januari 2022

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 18 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

NAZIARTO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2022
NOMOR 3 SERI E