



BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 74 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PERSONEL PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjaga integritas dan profesionalisme dalam proses pengadaan barang/jasa dan guna mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal yang sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa, maka perlu disusun kode etik personel pengadaan barang/jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam 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 menyebutkan bahwa UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Personel 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 Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum

- Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. 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);
 10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang /Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 131);
 12. Peraturan Bupati Tegal Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 82);
 13. Peraturan Bupati Tegal Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal Serta Staf Ahli Bupati Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 71)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TEGAL TENTANG KODE ETIK PERSONEL PENGADAAN BARANG / JASA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

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

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tegal.
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP, adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah Badan Kepegawaian, Pelatihan dan Pendidikan Daerah Kabupaten Tegal
9. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
10. Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Bagian PBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
11. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tegal.
12. Personel Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Personel PBJ adalah personel pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal, selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
13. 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;
14. Kode Etik Personel Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Kode Etik Personel PBJ adalah Pedoman sikap, perilaku dan perbuatan Personel PBJ dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
15. 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
16. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
17. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
18. Majelis Pertimbangan Kode Etik Personel PBJ yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik Personel PBJ.
19. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik Personel PBJ yang selanjutnya disebut Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah sekretariat yang dibentuk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik.
20. Pengaduan adalah pemberitahuan secara tertulis atau lisan yang disertai bukti oleh pihak yang berkepentingan kepada Bupati/Sekretaris Daerah/Ketua Majelis pertimbangan kode etik/Inspektorat Daerah untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Personel Pengadaan Barang/Jasa yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.

21. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan/atau perbuatan/perilaku Personel PBJ yang bertentangan dengan Kode Etik Personel PBJ.
22. Terlapor adalah Personel PBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Personel PBJ.
23. Pelapor adalah seseorang atau sekelompok orang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang terjadi peristiwa pelanggaran kode etik.
24. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang memberikan sanksi kepada pelanggar Kode Etik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Kode Etik Personel PBJ mempunyai maksud untuk :

- a. sebagai pedoman perilaku bagi Personel PBJ dalam menjalankan tugas; dan
- b. sebagai pedoman atasan dalam mengevaluasi perilaku Personel PBJ.

Pasal 3

Kode Etik Personel PBJ bertujuan untuk :

- a. melaksanakan prinsip pengadaan barang/jasa yaitu efisien, efektif, adil, transparan, terbuka, bersaing, dan akuntabel.
- b. menjaga integritas dan tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- c. menghindari adanya konflik kepentingan dalam pengadaan barang/jasa.

BAB III KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Kewajiban

Pasal 4

Personel PBJ dalam melaksanakan tugas, wajib mematuhi etika sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga hal-hal yang menurut sifatnya harus dirahasiakan;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab 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 dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. 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;
- h. patuh kepada perintah atasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan; dan
- j. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;

Bagian Kedua Larangan

Pasal 5

Personel PBJ dalam melaksanakan tugas dilarang :

- a. mengharap, 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 fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- c. 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;
- d. memprakarsai pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses pemilihan penyedia/jasa diluar prosedur proses pengadaan barang/jasa;
- e. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan perangkat daerah lain dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- f. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada peserta pemilihan penyedia barang/jasa; dan
- g. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;

BAB IV MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 6

- (1) Dalam rangka penegakan pelaksanaan Kode Etik Personel PBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik yang jumlah anggotanya ganjil.

- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc* dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Keanggotaan

Pasal 7

Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang Ketua dari unsur Inspektorat Daerah;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris dari unsur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri atas :
 1. 1 (satu) orang dari unsur Inspektorat Daerah;
 2. 1 (satu) orang dari unsur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah; dan
 3. 1 (satu) orang dari unsur Bagian Hukum.

Bagian Ketiga Pangkat

Pasal 8

Pangkat Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat Tugas dan Wewenang

Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas :

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi dalam bentuk keputusan sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang; dan
- c. menyampaikan putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 10

Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

- a. melakukan pemeriksaan atas dugaan adanya pelanggaran kode etik;
- b. memanggil terlapor untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- d. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor dan saksi terkait segala sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan terlapor;
- e. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran; dan
- f. merekomendasikan sanksi kepada pejabat yang berwenang.

Bagian Kelima
Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik

Pasal 11

Dalam rangka pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.

BAB V
PROSEDUR PELAPORAN/PENGADUAN DAN
PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Prosedur Pelaporan/Pengaduan

Pasal 12

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan/aduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Personel PBJ.
- (2) Laporan/aduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan pengaduan masyarakat, laporan perangkat daerah, media massa, dan/atau pihak lain.

Bagian Kedua
Penegakan kode etik

Pasal 13

- (1) Berdasarkan aduan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 dilakukan permintaan keterangan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Permintaan keterangan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
 - a. menerima laporan/pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik Personel PBJ;
 - b. menyusun telaahan atas laporan dugaan pelanggaran Kode Etik Personel PBJ;
 - c. mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas pengaduan;
 - d. rapat membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan permintaan keterangan;
 - e. menindaklanjuti proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak dengan melakukan:
 1. Pemanggilan para pihak;
 2. Pengumpulan bukti dan saksi;
 3. Pemeriksaan bukti;
 4. Permintaan keterangan saksi;
 5. Permintaan keterangan terlapor.
 - f. memeriksa, memutuskan, dan menetapkan, ada atau tidak ada pelanggaran Kode Etik Personel PBJ;
 - g. menghentikan proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada

- pihak pelapor/pengadu;memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran Kode Etik Personel PBJ;
- h. dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Personel PBJ yang melanggar;
 - i. putusan dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 14

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil terlapor secara tertulis, yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Personel PBJ untuk dilakukan permintaan keterangan.
- (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 terlapor paling lambat 3 (tiga) hari sebelum permintaan keterangan dilakukan.
- (4) Dalam hal Personel PBJ yang dipanggil pada tanggal permintaan keterangan yang ditentukan tidak hadir tanpa alasan yang sah, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan yang pertama.
- (5) Apabila pada tanggal permintaan keterangan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, Personel PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar Kode Etik Personel PBJ.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik Personel PBJ sebagaimana tersebut pada ayat (5), sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Pimpinannya agar Personel PBJ dikenakan sanksi.
- (7) Dalam hal pengambilan putusan sanksi, sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik dihadiri sekurang-kurangnya Ketua, Sekretaris, dan 1 (satu) orang anggota.

Pasal 15

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan permintaan keterangan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Personel PBJ.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh terlapor dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Terlapor wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Apabila Terlapor yang dimintai keterangan tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dianggap mengakui pelanggaran Kode Etik Personel PBJ yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil permintaan keterangan.

BAB VI SANKSI

Pasal 16

- (1) Personel PBJ yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik Personel PBJ dijatuhi sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Pejabat yang berwenang, berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik dan menerangkan Kode Etik Personel PBJ yang dilanggar.
- (3) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi adalah :
 - a. Bupati apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh Personel PBJ yang menduduki jabatan administrator;
 - b. Sekretaris Daerah apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh Personel PBJ yang menduduki jabatan pengawas dan pelaksana.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa :
 - a. Permohonan maaf secara lisan;
 - b. Permohonan maaf secara tertulis;
 - c. Pernyataan penyesalan;
- (5) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup dan dapat dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung, pelapor dan terlapor.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dan sekretariatnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal.

BAB VIII KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENEGAKAN KODE ETIK PERSONEL PBJ

Pasal 18

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik Personel PBJ sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 22) 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 Tegal.

Ditetapkan di Slawi

pada tanggal 18 November 2020

BUPATI TEGAL

UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi

pada tanggal 18 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL



WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2020 NOMOR 74

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 74 TAHUN 2020
TENTANG KODE ETIK PERSONEL
PENGADAAN BARANG/JASA

Daftar Format Tata Naskah dalam rangka pelaksanaan Kode Etik Personel Pengadaan Barang/Jasa

1. Form A, yaitu Format Keputusan Bupati/Kepala Perangkat Daerah Tentang Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai berikut:

KOP GARUDA

KEPUTUSAN BUPATI TEGAL
NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK
PERSONEL PENGADAAN BARANG/JASA

BUPATI TEGAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... ayat (...) Peraturan Bupati Tegal Nomor Tahun 2020 tentang Kode Etik Personel Pengadaan Barang/Jasa perlu membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor Tahun ... tentang
2.
3. Peraturan Bupati Tegal Nomor Tahun 2020 tentang Kode Etik Personel Pengadaan Barang/Jasa.

Memperhatikan : 1.
2.
3. dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik Personel Pengadaan Barang/Jasa, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :
a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
b. membuat rekomendasi pemberian sanksi dalam bentuk keputusan sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang; dan
c. menyampaikan putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada pejabat yang berwenang.

- KETIGA : Kewenangan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :
- a. melakukan pemeriksaan atas dugaan adanya pelanggaran kode etik;
 - b. memanggil terlapor untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
 - c. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
 - d. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor dan saksi terkait segala sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan terlapor;
 - e. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
 - f. merekomendasikan sanksi kepada pejabat yang berwenang.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggungjawab dan melaporkan hasilnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI TEGAL,

.....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TEGAL
NOMOR 74 TAHUN 2020
TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS
PERTIMBANGAN KODE ETIK PERSONEL
PENGADAAN BARANG/JASA

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK
PERSONEL PENGADAAN BARANG/JASA

No	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Tim
1		Ketua
2		Sekretaris
3		Anggota
4		Anggota
5		Anggota

BUPATI TEGAL,

.....

2. Form B, yaitu Format Laporan/Pengaduan Tertulis sebagai berikut:

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR

Nama Lengkap :
Tempat/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Alamat :
Pekerjaan :

IDENTITAS TERLAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit kerja :

Nama, Alamat Saksi :

1.
2.

Isi laporan :

.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di

....., Tanggal.....

Pelapor

.....

3. Form C, yaitu Format Pemanggilan sebagai berikut:

KOP SURAT

PEMANGGILAN
NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan (ruang) :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :

Nama :
NIP. :
Pangkat/Golongan (ruang) :
Jabatan :

Pada ;
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik berupa.....

Demikian untuk dilaksanakan.

.....,Tanggal.....

Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik

.....
NIP.

Tembusan :

1.
2.

4. Form D, yaitu Berita Acara Pemeriksaan sebagai berikut:

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami :

1. Nama :
NIP. :
Pangkat/Golongan.ruang :
Jabatan :
2. Nama :
NIP. :
Pangkat/Golongan.ruang :
Jabatan :
3. dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
NIP. :
Pangkat/Golongan.ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal..... angka huruf Peraturan Bupati Nomor

1. Pertanyaan :
1. Jawaban :
2. Pertanyaan :
2. Jawaban :
3. dst. :

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa : Nama : NIP. : Tanda tangan :	Majelis, 1. Nama : Jabatan : NIP. : Tandatangan : 2. Nama : Jabatan : NIP. : Tandatangan : 3. dst.
--	---

5. Form E, yaitu Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik

KOP SURAT

KEPUTUSAN
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK
PERSONEL PENGADAAN BARANG/JASA
NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

PUTUSAN SIDANG MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK
PERSONEL PENGADAAN BARANG/JASA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Bupati Tegal Nomor Tahun 2020 tentang Kode Etik Personel Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Putusan Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor Tahun ... tentang
2.
3. Peraturan Bupati Tegal Nomor Tahun 2020 tentang Kode Etik Personel Pengadaan Barang/Jasa.

Membaca : 1. Laporan/pengaduan
2. Surat/nota dinas/disposisi Bupati nomor tanggal
3. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara tersebut.
4. dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Terlapor
Nama :
NIP. :
Pangkat/Golongan.ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

terbukti/tidak terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Personel Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Pasal Peraturan Bupati Tegal Nomor Tahun 2020 tentang Kode Etik Personel Pengadaan Barang/Jasa

KEDUA : merekomendasikan :
.....
.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di
pada tanggal

Majelis Pertimbangan Kode Etik,

1. Nama :
Jabatan :
NIP. :
Tandatangan:

2. Nama :
Jabatan :
NIP. :
Tandatangan :

3. dst.

6. Form F, yaitu Penyampaian Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut :

PENYAMPAIAN REKOMENDASI
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK PERSONEL PENGADAAN BARANG/JASA

Kepada
Yth.

RAHASIA
REKOMENDASI MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK
PERSONEL PENGADAAN BARANG/JASA

- Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Komite Etik sebagai berikut:
Bahwa Majelis Pertimbangan Kode Etik telah memeriksa Saudara :
Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan berupa.....
Berdasarkan Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik pada hari tanggal telah diputuskan untuk diberikan sanksi kepada yang bersangkutan yaitu sanksi moral berupa
- Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi, bersama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan yang bersangkutan.
- Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

Dikeluarkan di
pada tanggal

Majelis Pertimbangan Kode Etik,

- Nama :
Jabatan :
NIP. :
Tandatangan:
- Nama :
Jabatan :
NIP. :
Tandatangan :
- dst.

BUPATI TEGAL

UMI AZIZAH