



**BUPATI ROKAN HULU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 13 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**KODE ETIK PERSONIL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ROKAN HULU,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu dilakukan pengaturan terkait kode etik para personil pengelola pengadaan barang dan jasa;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, disebutkan bahwa UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, selanjutnya Kode etik ditetapkan oleh Gubernur dan Bupati/ Wali Kota;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2018 tentang Kode Etik Personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu masih terdapat kekurangan dan belum menampung perkembangan kebutuhan pemerintah daerah terkait pengaturan atas pengadaan barang/jasa yang baik sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c diatas,perlu menetapkan Peraturan Bupati Rokan Hulu tentang Kode Etik Personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 3351);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008, tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-undang Republik Indonesia 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 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korp dan kode etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 142, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 47 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PERSONIL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yang selanjutnya disebut UKPBJ Pemerintah Kabupaten adalah unit kerja pada Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang disingkat BPBJ adalah Nomenklatur UKPBJ Daerah Kabupaten yang merupakan Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
8. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
9. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Rokan Hulu;
10. Organisasi Perangkat Daerah yang disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
11. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang disingkat LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
12. Kode Etik Personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan peraturan yang mengikat para personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa daerah dalam melaksanakan rangkaian proses Pengadaan Barang/Jasa;
13. Personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri dari Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/ Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan;
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
16. 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 daerah;
17. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disingkat Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
18. Pejabat Pengadaan yang selanjutnya disingkat PP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan

- pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan /atau e-purchasing;
19. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
  20. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
  21. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;
  22. Penyedia Barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
  23. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis yang menilai norma perilaku personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah;
  24. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang bertentangan dengan kode etik.

## **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan atau pedoman berperilaku bagi para personil pengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dalam menjalankan tugasnya;
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar para personil pengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah bersikap sesuai dengan etika pengadaan sehingga tercipta pengadaan barang/jasa yang bersih dan profesional.

## **Pasal 3**

- (1) Pengadaan barang/jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :
  - a. Efisien;
  - b. Efektif;
  - c. Transparan;
  - d. Terbuka;
  - e. Bersaing;
  - f. Adil/tidak diskriminatif; dan
  - g. Akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip-prinsip pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. efisien mempunyai makna 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 mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
  - c. transparan mempunyai makna bahwa ketentuan dan informasi pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;

- d. terbuka mempunyai makna 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 diantara 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 mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan 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.

#### **Pasal 4**

Prinsip dasar kode etik dalam pengadaan barang/jasa :

- a. Menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
- b. Bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
- c. Berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.

#### **Pasal 5**

Etika dasar kode etik dalam pengadaan barang/jasa antara lain :

- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam melaksanakan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
- b. melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
- c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara obyektif, jujur, akuntabel, dan kredibel;
- d. bekerja untuk pemerintah daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
- e. membangun reputasi profesional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
- f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

#### **Pasal 6**

Ruang Lingkup Peraturan ini meliputi :

- a. kewajiban;
- b. larangan;
- c. majelis pertimbangan kode etik; dan
- d. prosedur penegakan kode etik.

## **BAB II KEWAJIBAN**

### **Pasal 7**

Setiap personil pengelola pengadaan barang/jasa harus taat pada kode etik, yaitu :

- a. melaksanakan dengan sungguh-sungguh etika pengadaan sebagaimana yang diatur pada Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. senantiasa berperilaku jujur, adil, disiplin dan transparan dalam melaksanakan tugas;
- c. berkomitmen kuat untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersih, bebas korupsi dan grafitikasi;
- d. menolak gratifikasi dan melaporkan kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) atau lembaga lain yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. tidak ikut serta menjadi rekanan/penyedia barang/jasa baik secara langsung maupun tidak langsung;
- f. tidak membocorkan rahasia pekerjaan yang harus dirahasiakan sebelum waktunya seperti : hasil evaluasi yang belum diumumkan pemenangnya, nama-nama pokja yang menangani paket pekerjaan yang dalam proses pemilihan penyedia yang sedang berlangsung;
- g. tidak melakukan kompromi dengan penyedia barang/jasa yang tidak sesuai dengan ketentuan;
- h. menjaga kerahasiaan dan bertanggungjawab atas user dan password akun aplikasi pengadaan barang/jasa yang dimiliki; dan
- i. senantiasa memberikan laporan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan kepada pimpinan atau OPD yang memerlukan.

## **BAB III LARANGAN**

### **Pasal 8**

- (1) Setiap Personil Pengelola Pengadaan/jasa dalam melaksanakan tugas dilarang :
- a. Mengharapkan, 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 diluar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja;
  - d. Menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
  - e. Melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
  - f. Mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak OPD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
  - g. Mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, apabila terdapat :
- a. Kunjungan ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
  - b. Kunjungan ke tempat/kedudukan workshop penyedia barang/jasa;
  - c. Kunjungan ke tempat/kedudukan dalam rangka penanganan kasus penyedia barang/jasa; dan
  - d. Kunjungan ketempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak penyedia barang/jasa.

## **BAB IV MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK**

### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan Pasal 9**

Majelis Pertimbangan Kode Etik merupakan komite pengawas perilaku personil pengelola pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Kedua Tugas**

#### **Pasal 10**

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku personil Pengelola Barang/Jasa Daerah dan melaksanakan penegakan kode etik

### **Bagian Ketiga Kewenangan**

#### **Pasal 11**

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, Majelis Pertimbangan Kode Etik Berwenang :
- a. Melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku personil pengelola barang/jasa daerah;
  - b. Menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, OPD dan/atau masyarakat;
  - c. Mengumpulkan dan/atau mencari fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
  - d. Melakukan analisis terhadap pengaduan/keluhan yang diterima;
  - e. Melaksanakan pemanggilan terhadap personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. Melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. Menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan;

- h. Mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh personil pengelola pengadaan barang/jasa; dan
  - i. Melaporkan tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik Kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi pengelola pengadaan barang/jasa bersifat rahasia.

## **Bagian Keempat Tanggung Jawab**

### **Pasal 12**

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 dan pasal 11, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggungjawab atas :

- a. Terlaksananya pengawasan perilaku personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah berdasarkan prinsip pengadaan barang/jasa;
- b. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah; dan
- c. Terlaksananya penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaan tugas pengelola pengadaan barang/jasa.

## **Bagian Kelima Susunan**

### **Pasal 13**

Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, Unsur unit kerja bidang kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang hukum

## **Bagian Keenam Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian**

### **Pasal 14**

Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

### **Pasal 15**

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati

### **Pasal 16**

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan Apabila :

- a. Memasuki usia pensiun;
- b. Mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. Habis masa tugas;
- d. Tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- e. Meninggal dunia; dan/atau
- f. Menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.



## **Pasal 17**

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik Berkedudukan di Inspektorat Daerah.

## **Pasal 18**

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan mengajukan Kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. Melaksanakan Surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. Melaksanakan persiapan rapat-rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. Melaksanakan Administrasi Kegiatan dan Keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. Melaksanakan Tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- f. Mempersiapkan Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- g. Mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- h. Menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

## **BAB V**

### **PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan**

## **Pasal 19**

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, Laporan OPD teknis, media massa, dan/atau pihak lain di Bagian Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
  - c. Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - d. Apabila tidak layak proses penanganan pengaduan diberhentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
  - e. Apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti, maka ketua majelis Pertimbangan Kode Etik memerintahkan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) untuk dilakukan audit investigasi;
  - f. Berdasarkan hasil audit investigasi, majelis pertimbangan kode etik melakukan sidang majelis untuk memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap kode etik;
  - g. Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Personil Pengelola Pengadaan barang/jasa atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang melanggar;

- h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk diambil keputusan; dan
  - i. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, berupa :
- a. Teguran tertulis;
  - b. Mutasi dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa/OPD;
  - c. Penghentian tunjangan insentif paling sedikit 3 (tiga) bulan;
  - d. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
  - e. Pemberhentian jabatan
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

## **Bagian Kedua**

### **Pemeriksaan Atas Dasar Temuan**

#### **Pasal 20**

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan Lembaga Pemeriksaan yang dibentuk oleh Peraturan Perundang-Undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
  - b. Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - c. Apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan diberhentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut atas hasil temuan tersebut;
  - d. Apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Kode Etik, dengan :
    - 1. Pemanggilan para pihak;
    - 2. Pengumpulan bukti;
    - 3. Pemeriksaan bukti.
  - e. Berdasarkan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
  - f. Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Personil Pengelola Pengadaan barang/jasa atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang melanggar;
  - g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk diambil keputusan; dan
  - h. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berupa :
- a. Teguran tertulis;
  - b. Mutasi dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa/OPD;
  - c. Penghentian tunjangan insentif paling sedikit 3 (tiga) bulan;
  - d. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
  - e. Pemberhentian jabatan.

- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

### **Pasal 21**

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berhak menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 22**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2018 tentang Kode Etik Personil Pengeola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2018 Nomor 3 ) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
Pada tanggal 26 Maret 2020  
**BUPATI ROKAN HULU,**

**ttd**

**S U K I M A N**

Diundangkan di Pasir Pengaraian  
Pada Tanggal 26 Maret 2020  
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ROKAN HULU,**

**ttd**

**ABDUL HARIS**

Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2020 NOMOR: 14**