

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 139

2019

SERI : E

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 139 TAHUN 2019
TENTANG**

**KODE ETIK PELAKU PENGADAAN DAN PELAKSANA PADA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BEKASI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Sumber Daya Manusia yang memiliki kemampuan dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, diperlukan kode etik bagi pelaku pengadaan dan pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Bekasi;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 58 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan perubahan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan dan Pelaksana Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);

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 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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 2019 Nomor 157);
7. 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);
8. 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);

9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 15 Seri D);
11. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 83 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 89 Seri E).

Memperhatikan : Berita Acara Nomor 800/707/SETDA.Barjas tanggal 03 Desember 2019 tentang Rapat Penyusunan Peraturan Wali Kota Bekasi Tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan dan Pelaksana Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK PELAKU PENGADAAN DAN PELAKSANA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BEKASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.

4. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
5. Kepala UKPBJ adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
6. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pelaku Pengadaan adalah para pelaku yang terdiri atas Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Kelompok Kerja Pemilihan, Agen Pengadaan, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan, Penyelenggaraan Swakelola dan Penyedia.
7. Pelaksana UKPBJ yang selanjutnya disebut Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah semua Pelaksana baik pejabat struktural, pejabat fungsional maupun personil lainnya yang melaksanakan dan membantu pengadaan barang/jasa.
8. Kode Etik Pelaku Pengadaan dan Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman, sikap, perilaku, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang/jasa.
9. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
10. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
11. Terlapor adalah pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
12. 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.
13. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.

14. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Kepala UKPBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pelaksana yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
15. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Kepala UKPBJ, pengelola pengadaan barang/jasa atau pihak lain.
16. Majelis Pertimbangan Kode Etik pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik.

BAB II NILAI DASAR, MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Nilai Dasar

Pasal 2

- (1) Pelaku Pengadaan dan Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa memiliki nilai dasar yang harus dijunjung tinggi yang meliputi:
 - a. integritas; dan
 - b. profesionalitas
- (2) Makna Nilai dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Integritas adalah kemampuan seseorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi;
 - b. Profesionalitas adalah nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan Kode Etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Kode Etik adalah sebagai pedoman perilaku bagi Pelaku Pengadaan dan Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah dalam menjalankan profesinya.

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Kode Etik adalah menjaga martabat, kehormatan, dan kredibilitas Pelaku Pengadaan dan Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah untuk bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak/diskriminatif, menghindari konflik kepentingan dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III OBYEK KODE ETIK

Pasal 5

Obyek Kode Etik adalah Aparatur Sipil Negara Pelaku Pengadaan dan Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah yang terkait dengan proses pengadaan barang/jasa.

BAB IV MAJELIS PERTIMBANGAN ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik dibentuk Majelis Pertimbangan Etik yang anggotanya berjumlah gasal.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Etik dilakukan oleh Wali Kota melalui Keputusan Wali Kota.
- (3) Majelis Pertimbangan Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Wali Kota.
- (4) Anggota Majelis Pertimbangan Etik dapat diberhentikan masa tugasnya apabila terkena permasalahan hukum yang berkekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua Keanggotaan

Pasal 7

- (1) Majelis Pertimbangan Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri atas :
 - a. Ketua Majelis;
 - b. Sekretaris;

- c. Anggota I;
 - d. Anggota II; dan
 - e. Anggota III.
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Ketua Majelis dijabat Inspektur;
 - b. Sekretaris dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. Anggota I dijabat oleh Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
 - d. Anggota II dijabat oleh Kepala Bagian Hukum;
 - e. Anggota III dijabat oleh Anggota Tidak Tetap.
- (3) Anggota Tidak Tetap sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf e, sekurang-kurangnya diwakili oleh pejabat administrator dari Perangkat Daerah yang didalamnya terdapat pelaku pengadaan yang diduga melanggar kode etik pada proses pengadaan barang/jasa.

Bagian Keempat Tugas dan Wewenang

Pasal 8

- (1) Majelis Pertimbangan Etik melakukan rapat pembahasan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) triwulan dan/atau bila sewaktu-waktu dibutuhkan.
- (2) Majelis Pertimbangan Etik memiliki tugas dan kewenangan untuk :
- a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran Kode Etik;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari pelaku pengadaan atau masyarakat terkait dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - c. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran Kode Etik sehubungan dengan pengaduan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisis pengaduan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
 - f. melaksanakan pemanggilan terhadap Pelaku Pengadaan dan Pelaksana Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah dan pihak terkait;

- g. menilai ada/tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh Pelaku Pengadaan dan Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah, baik yang dilaporkan oleh pelaku usaha, penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan pelaku usaha ataupun penyedia atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural;
 - h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pelaku Pengadaan dan Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah;
 - i. melaporkan hasil tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Wali Kota.
- (3) Laporan Majelis Pertimbangan Etik sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf i, bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Kelima Sekretariat

Pasal 9

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Etik dibentuk sekretariat yang secara *ex-officio* berkedudukan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Etik;
 - b. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Etik;
 - c. membuat jadwal rapat Majelis Pertimbangan Etik;
 - d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Etik;
 - e. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Etik;
 - f. mengarsipkan hasil rapat, sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Etik;
 - g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Etik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Etik.

BAB V
PRINSIP DAN KODE ETIK PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Prinsip Pengadaan

Pasal 10

- (1) Pelaku Pengadaan dan Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah dalam melaksanakan pekerjaannya wajib menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
- a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Makna prinsip-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 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 bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarahkan untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan masyarakat di atas segalanya;
- g. akuntabel bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

**Bagian Kedua
Kode Etik Pengadaan**

Pasal 11

Pelaku Pengadaan dan Pelaksana Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa memiliki Kode Etik sebagai berikut :

- a. siap berintegritas dan tidak dapat diintervensi oleh siapapun atas dasar apapun;
- b. menghargai perbedaan pendapat;
- c. melaksanakan tugas dan wewenang secara tertib, disertai rasa tanggung jawab;
- d. bekerja secara profesional dan mandiri;
- e. menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut
- f. sifatnya harus dirahasiakan;
- g. bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan;
- h. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara dalam proses pengadaan barang/jasa;
- i. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
- j. tidak menerima, menawarkan atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat atau berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;

- k. tidak melakukan penyimpangan dan pelanggaran Standar Operasional Prosedur.

BAB VI PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Tata Cara Pengaduan

Pasal 12

- (1) Laporan pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik harus 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 pengaduan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh sekretariat Majelis Pertimbangan Etik.

Bagian Kedua Prosedur Pemeriksaan Atas Dasar Temuan dan Pengaduan

Pasal 13

Apabila terjadi temuan dan/atau pengaduan dari Pelaku Pengadaan dan/atau masyarakat tentang dugaan pelanggaran kode etik oleh pelaku pengadaan dan pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa maka prosedur yang dilakukan adalah :

- a. Sekretariat menerima laporan pengaduan/temuan dugaan pelanggaran Kode Etik serta menyusun telaahan awal sebagai bahan pembahasan Majelis Pertimbangan Etik;
- b. Sekretariat mengagendakan rapat pembahasan oleh Majelis Pertimbangan Etik;
- c. Rapat Majelis Pertimbangan Etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. Majelis Pertimbangan Etik menghentikan proses penanganan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak;
- e. Majelis Pertimbangan 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.
- f. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Etik memutuskan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik disertai rekomendasi tindak lanjut penanganan/sanksi;
- g. Putusan Majelis Pertimbangan Etik dilaporkan secara tertulis kepada Wali Kota.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 58 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 58 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 23 Desember 2019

WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 23 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN.2019 NOMOR 139 SERI E