



KEPUTUSAN  
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
NOMOR 120 TAHUN 2023  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagai pusat keunggulan yang berkarakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan dan berperan sebagai pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Pembinaan Ideologi Pancasila perlu didukung oleh sumber daya manusia yang berintegritas, profesional, dan menjaga martabat profesi penyelenggara pengadaan barang/jasa yang tidak kompromi terhadap praktik korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi sumber daya manusia Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Kode Etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);
6. 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);
7. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1336);
8. 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);
9. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 938) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 794);

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA.
- KESATU : Menetapkan Kode Etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP) yang selanjutnya disebut Kode Etik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Oktober 2023

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA  
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
NOMOR 120 TAHUN 2023  
TENTANG KODE ETIK PEGAWAI UNIT  
KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DI  
LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN  
IDEOLOGI PANCASILA

KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

## BAB I PENDAHULUAN

### A. UMUM

Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan bentuk keseriusan pemerintah dalam memperbaiki tata kelola pengadaan barang/jasa, menurunkan permasalahan korupsi, dan meningkatkan transparansi, akuntabilitas sekaligus juga meningkatkan percepatan pelaksanaan dan penyerapan anggaran pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

Berdasarkan Pasal 22 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi mengenai kewajiban dan larangan bagi sumber daya manusia di UKPBJ. Dalam hal ini, Badan Pembinaan Ideologi Pancasila menilai perlu membuat Kode Etik Pegawai UKPBJ di Lingkungan BPIP (Kode Etik) untuk diterapkan oleh seluruh Pegawai UKPBJ BPIP.

### B. MAKSUD DAN TUJUAN

#### 1. Maksud

Kode Etik ini dimaksudkan dalam rangka mewujudkan sikap dan perilaku Pegawai UKPBJ BPIP yang beretika dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan BPIP.

#### 2. Tujuan

Kode Etik ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi Pegawai UKPBJ BPIP dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan BPIP.

### C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kode Etik ini meliputi:

1. Kewajiban dan larangan yang harus dipatuhi Pegawai UKPBJ BPIP dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan BPIP;
2. Pembentukan, keanggotan, tugas, dan wewenang serta sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
3. Tata cara penegakan Kode Etik; dan
4. Tata cara penjatuhan sanksi bagi Pegawai UKPBJ BPIP dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan BPIP.

## BAB II NILAI-NILAI ORGANISASI

Setiap Pegawai UKPBJ BPIP wajib menjunjung tinggi nilai-nilai dasar (*core values*) Aparatur Sipil Negara (ASN) yaitu “BerAKHLAK” dalam menjalankan tugas, fungsi dan kegiatan sehari-hari baik di dalam maupun di luar lingkungan BPIP. Nilai “BerAKHLAK” meliputi:

1. Berorientasi Pelayanan  
Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan. Melakukan perbaikan tiada henti.
2. Akuntabel  
Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
3. Kompeten  
Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Membantu orang lain belajar. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
4. Harmonis  
Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Suka menolong orang lain. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
5. Loyal  
Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara.
6. Adaptif  
Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Bertindak proaktif.
7. Kolaboratif  
Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Selain nilai-nilai dasar (*core values*) ASN yaitu “BerAKHLAK”, Pegawai UKPBJ BPIP wajib menjunjung tinggi nilai-nilai BPIP sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis BPIP Tahun 2020-2024, sebagai berikut:

1. Andal  
Dapat dipercaya akan kesanggupan, kekuatan, dan kemampuannya.
2. Profesional  
Memiliki keahlian dan keterampilan di bidang yang ia kerjakan, juga mendalami dan berkomitmen tinggi atas pekerjaannya.
3. Inovatif  
Mencurahkan segala kemampuan diri dalam berpikir untuk menciptakan pembaruan bagi diri sendiri maupun masyarakat dan lingkungan sekitar.
4. Integritas  
Berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral.

### BAB III KODE ETIK

#### A. KEWAJIBAN

Setiap Pegawai UKPBJ BPIP wajib taat dan patuh serta memedomani Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana diatur dalam Peraturan BPIP Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai BPIP.

#### B. LARANGAN

Dalam rangka menegakkan Kode Etik, setiap Pegawai UKPBJ BPIP sebelum, pada saat, dan/atau setelah melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa dilarang:

1. 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;
2. Memberikan fakta, data, dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
3. 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;
4. Menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok, dan/atau pihak lain;
5. Melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
6. Melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme dengan pihak unit kerja dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, termasuk menerima gratifikasi selain yang tidak wajib dilaporkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
7. 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.

## BAB IV MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

### A. KEANGGOTAAN

1. Majelis Pertimbangan Kode Etik berbentuk *ad hoc*.
2. Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk dengan Keputusan Sekretaris Utama.
3. Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri atas:
  - a. Ketua merangkap Anggota;
  - b. Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. Anggota.
4. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik berasal dari unsur Biro Pengawasan Internal.
5. Ketua, Sekretaris, dan Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki jabatan/pangkat paling rendah setara dengan Pegawai UKPBJ BPIP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
6. Susunan Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri atas unsur:
  - a. Biro Pengawasan Internal;
  - b. Biro Umum dan Sumber Daya Manusia; dan
  - c. Biro Hukum dan Organisasi.

### B. TUGAS DAN KEWENANGAN

1. Tugas  
Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Menegakkan Kode Etik; dan
  - b. Melaporkan hasil pemeriksaan Kode Etik kepada Sekretaris Utama melalui Kepala Biro Pengawasan Internal.
2. Kewenangan  
Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai kewenangan sebagai berikut:
  - a. Melakukan pemanggilan kepada Pegawai UKPBJ BPIP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan/atau pihak terkait;
  - b. Melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik; dan
  - c. Menetapkan keputusan mengenai ada atau tidak adanya pelanggaran Kode Etik.
3. Majelis Pertimbangan Kode Etik melaksanakan tugas dengan menerapkan asas praduga tak bersalah.
4. Majelis Pertimbangan Kode Etik melaksanakan tugas paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak dibentuk.

### C. SEKRETARIAT

1. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik secara *ex-officio* berkedudukan di Biro Pengawasan Internal.
2. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Menerima dan mengelola laporan dan/atau pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ BPIP;
  - b. Melakukan analisis dan membuat laporan analisis terhadap laporan dan/atau pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai UKPBJ BPIP;
  - b. Memberikan dukungan administrasi Majelis Kode Etik; dan
  - c. Melaksanakan tugas lain dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik.
3. Ketentuan mengenai pelaksanaan tugas Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan oleh Kepala Biro Pengawasan Internal.

## BAB V PENEGAKAN KODE ETIK

Penegakan Kode Etik dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

1. Laporan dan/atau pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ BPIP diajukan secara tertulis yang ditandatangani oleh Pelapor dengan disertai identitas jelas dan bukti pendukung.
2. Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
3. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan analisis dan membuat laporan analisis terhadap laporan dan/atau pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai UKPBJ BPIP.
4. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyampaikan berkas dan laporan analisis terhadap laporan dan/atau pengaduan kepada Kepala Biro Pengawasan Internal.
5. Kepala Biro Pengawasan Internal menyampaikan berkas dan laporan analisis terhadap laporan dan/atau pengaduan kepada Sekretaris Utama untuk ditindaklanjuti dengan pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
6. Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap berkas laporan dan/atau pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ BPIP.
7. Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan kepada Pegawai UKPBJ BPIP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan/atau pihak terkait, sebagai berikut:
  - a. Pemeriksaan dilakukan dengan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai UKPBJ BPIP yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan/atau pihak terkait;
  - b. Pemanggilan dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan;
  - c. Dalam hal Pegawai UKPBJ BPIP dan/atau pihak terkait tidak hadir untuk memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pemanggilan pertama;
  - d. Dalam hal Pegawai UKPBJ BPIP dan/atau pihak terkait tidak hadir untuk memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf c tanpa alasan yang sah, Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat mengambil kesimpulan mengenai ada atau tidak adanya pelanggaran Kode Etik berdasarkan berkas laporan dan/atau pengaduan dan bukti pendukung;
  - e. Dalam hal Pegawai UKPBJ BPIP dan/atau pihak terkait tidak hadir untuk memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf c dengan alasan yang sah, dilakukan pemanggilan ketiga paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pemanggilan kedua.
8. Hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan angka 7 dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan, yang paling sedikit memuat:
  - a. Ringkasan dugaan laporan dan/atau pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ BPIP;
  - b. Hasil pemeriksaan pendahuluan dan/atau pemeriksaan terhadap Pegawai UKPBJ BPIP dan/atau pihak terkait;
  - c. Analisis;
  - d. Kesimpulan mengenai ada atau tidak adanya pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ BPIP; dan
  - e. Rekomendasi, berupa:
    - 1) Pemulihan nama baik dalam hal tidak terdapat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ BPIP; atau

- 2) Penjatuhan sanksi moral atau hukuman disiplin dalam hal terdapat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ BPIP.
9. Dalam hal Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi berupa hukum disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf e poin 2), harus berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
10. Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada angka 8, disampaikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Sekretaris Utama melalui Kepala Biro Pengawasan Internal dengan tembusan kepada Kepala BPIP.
11. Sekretaris Utama menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

## BAB VI PENJATUHAN SANKSI

### A. SANKSI MORAL

1. Sanksi moral ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Utama berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
2. Keputusan Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 bersifat final.
3. Pelaksanaan penjatuhan sanksi moral dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh:
  - a. Kepala Biro Pengawasan Internal;
  - b. Atasan langsung Pegawai UKPBJ BPIP yang dijatuhi sanksi moral; dan
  - c. Pegawai UKPBJ BPIP yang dijatuhi sanksi moral.
4. Pegawai UKPBJ BPIP yang dijatuhi sanksi moral harus membuat pernyataan tertulis berisi permohonan maaf dan/atau penyesalan untuk dibacakan dalam pertemuan tertutup sebagaimana dimaksud pada angka 3.
5. Pernyataan tertulis berisi permohonan maaf dan/atau penyesalan sebagaimana dimaksud pada angka 4 menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan berkas laporan dan/atau pengaduan.

### B. HUKUMAN DISIPLIN

1. Tingkat dan jenis hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
2. Dalam hal Pegawai UKPBJ BPIP dijatuhi hukuman disiplin harus mengikuti tata cara penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

## BAB VII PENUTUP

Kode Etik ini harus menjadi pedoman bagi Pegawai UKPBJ BPIP dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan BPIP sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI